



REGLAMENTO DEL
COLEGIO DE TECNÓLOGOS MÉDICOS
DE PUERTO RICO

REVISADO EN OCTUBRE 19 DE 2025

Tabla de Contenido

ARTÍCULO I DEL REGLAMENTO3

ARTÍCULO II DEFINICIONES.....4

ARTÍCULO III NOMBRE Y DOMICILIO5

ARTÍCULO IVSELLO CORPORATIVO.....8

ARTÍCULO V COLEGIACIÓN OBLIGATORIA9

ARTÍCULO VI DE LOS MIEMBROS10

ARTÍCULO VII SELLO ESPECIAL DEL COLEGIO13

ARTÍCULO VIII DEBERES DEL COLEGIO14

ARTÍCULO IX FACULTADES DEL COLEGIO15

ARTÍCULO X JUNTA DE GOBIERNO17

ARTÍCULO XI CONSEJO DE AUDITORÍA FISCAL Y OPERACIONAL (CAFO),27

ARTÍCULO XII DIRECTOR EJECUTIVO.....30

ARTÍCULO XIII ASAMBLEAS.....31

ARTÍCULO XIV CAPÍTULOS REGIONALES.....33

ARTÍCULO XV COMISIONES.....36

ARTÍCULO XVI SEGUROS, SOCORROS Y MONTEPIÓS39

ARTÍCULO XVII ENMIENDAS.....40

ARTÍCULO XVIII CONSULTAS POR REFERÉNDUM.....41

ARTÍCULO XIX POLITICA DE CONFLICTOS DE INTERESES42

ARTÍCULO XX DISOLUCIÓN DEL COLEGIO44

ADENDUM A CÓDIGO DE ÉTICA DELCOLEGIO DE TECNÓLOGOS MÉDICOS DE PUERTO RICO45

ADENDUM B QUERELLAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS CONTRA COLEGIADOS59

ADENDUM C SANCIONES61

DISPOSICIONES TRANSITORIAS 62

ARTÍCULO I
DEL REGLAMENTO

- Sección 1 - Se promulga este Reglamento en virtud de la autoridad a tales efectos concedida al Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico por la Ley Núm. 44 de 30 de mayo de 1972, según enmendada, Artículo 9 (f).
- Sección 2 - Alcance Legal – Este Reglamento tiene fuerza de ley y es obligatorio para todos los miembros del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico y sus disposiciones aplican a todos los tecnólogos médicos que ejerzan su profesión en Puerto Rico.
- Sección 3 - Las leyes y reglamentos de Puerto Rico regirán supletoriamente todo aquello que no se rija por este Reglamento. Ninguna parte de este Reglamento se interpretará de manera que sea contrario a las leyes y reglamentos de Puerto Rico.

ARTÍCULO II DEFINICIONES

Para los efectos de este Reglamento y del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico, los siguientes términos significarán:

- 1- Tecnólogo Médico: Toda persona a quien la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico le haya expedido una licencia permanente para ejercer la profesión de tecnólogo médico en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, conforme lo dispone la Ley Núm. 167 del 11 de agosto de 1988, según enmendada.
- 2- Colegio: El Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico.
- 3- Análisis Clínico: La aplicación práctica de técnicas de laboratorio con el propósito de obtener información científica que pueda ser usada para determinar diagnóstico, tratamiento, prevención y control de las enfermedades. DISPONIÉNDOSE, que dichas técnicas serán relacionadas con las siguientes materias sin excluir otras: hematología, bioquímica, parasitología, bacteriología, micología, urinálisis, serología y pruebas metabólicas.
- 4- Colegiado: Miembro Colegiado.
- 5- Laboratorio Clínico: Aquel laboratorio autorizado por el Departamento de Salud para llevar a cabo análisis clínicos según se define en este artículo.
- 6- Laboratorio Clínico Independiente y/o Privado: Aquel laboratorio clínico que ofrece sus servicios al sector privado operando independientemente fuera de los predios de un hospital, de oficina de médicos y de otras facilidades de salud, obteniendo ganancias por sus servicios prestados.
7. Laboratorio de Referencia: Aquel laboratorio clínico privado que realiza análisis clínicos que le son subsecuentemente referidos por el laboratorio clínico que originalmente recibe el espécimen del paciente.
- 8- Laboratorio de Práctica Grupal: Aquel laboratorio clínico privado que únicamente ofrece sus servicios a pacientes dentro de las oficinas de dos (2) o más médicos en una empresa común.
- 9- Laboratorio Operado por Corporación: Aquel laboratorio clínico que es operado por una corporación privada que ofrece los servicios de laboratorio a una institución privada o pública obteniendo ganancias por esos servicios.
10. Laboratorio Clínico del Gobierno: Aquel laboratorio clínico operado por cualquier institución del gobierno estatal, municipal o federal.
11. Informe de resultados de análisis clínico: tipo de documento (impreso o digitalizado) utilizado para informar o transmitir los resultados de los análisis clínicos o pruebas de banco de sangre realizadas por tecnólogos médicos. Aun cuando los departamentos o secciones del laboratorio generen informes separados, cada uno constituye un informe independiente, aunque provengan de una sola requisición médica.

ARTÍCULO III NOMBRE Y DOMICILIO

Sección 1 - Esta corporación se denominará conforme a la ley de su creación, Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico.

Sección 2 - El domicilio y oficina principal del Colegio radicará en San Juan, Puerto Rico, área metropolitana.

Sección 3 - La Junta de Gobierno podrá, cuando las circunstancias lo ameriten, establecer y operar oficinas en otros municipios de la Isla.

Sección 4 - Sobre la Misión, Visión y Valores del CTMPR

Misión

La misión del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico es defender y velar por los mejores intereses del tecnólogo médico como profesional de la salud y proveer beneficios que aporten al desempeño de su profesión comprometiéndose a:

Estimular y estrechar las relaciones profesionales entre sus miembros y otras profesionales de la salud,

Promover las normas que enmarcan la excelencia profesional,

Promover la estricta honradez y alto grado de responsabilidad que debe caracterizar esta profesión y la importancia del cumplimiento de los cánones de ética que rigen nuestra conducta,

Promover la importancia del tecnólogo médico como profesional de la salud y su participación en el cuidado de la salud para que sea respetado por la comunidad y otros profesionales de la salud,

Estimular y facilitar el continuo mejoramiento profesional de sus Colegiados y proveer por la defensa de éstos ante situaciones adversas en el desempeño profesional.

Visión

El Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico representará al tecnólogo médico como profesional y ejercerá su liderazgo para que sus Colegiados alcancen la excelencia en el desempeño del análisis clínico por medio del mejoramiento profesional y así aportar a la protección, conservación y mantenimiento de la salud de nuestro pueblo.

Valores del Colegio como organización

Los valores son las creencias fundamentales determinantes en la conducta del Colegio como organización las cuales son compartidas por los miembros que la componen. Los valores denotan la personalidad del Colegio como organización y estos reflejan los principios éticos sobre los que se asienta la cultura del Colegio y permite crear las pautas de su comportamiento. Al momento de definir nuestros valores debemos preguntarnos: ¿cómo somos?, ¿en qué creemos?

Los valores que representan al Colegio como organización y a la vez son cónsonos con la Ley que creó el Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico, Ley Número 44 del 30 de mayo de 1972, son los siguientes:

Profesionalismo (Profesionalidad)

- Ejercicio de una profesión de manera honesta, honrada y con total responsabilidad.
- Ejercicio de la profesión con excelencia, capacidad y eficacia.
- El Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico tiene el deber por Ley* de mantener la estricta honradez y el alto grado de responsabilidad que caracteriza esta profesión.

Educación (conocimiento científico)

- Provee oportunidades de enseñanza y aprendizaje, formal e informal, cuyo fin es lograr el desarrollo integral del tecnólogo médico como profesional de la salud.
- El Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico tiene el deber por Ley* de estimular el continuo desarrollo profesional del tecnólogo médico mediante la divulgación de conocimientos científicos.

Defensa y Protección

- El Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico tiene el deber por Ley* de velar por el bienestar y protección de la profesión mediante la aprobación de leyes meritorias y defender la misma de cualquier ley perjudicial.
- El Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico tiene el deber por Ley* de coadyuvar a una legislación razonable y justa, especialmente en cuanto tenga ella relación con la profesión del tecnólogo médico.

Compañerismo (Camaradería)

- Vínculo y relación amistosa que existe entre compañeros.
- Camaradería - Compañeros de profesión o de ideología, especialmente cuando se mantiene una relación cordial fruto de la actividad compartida.
- El Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico tiene el deber por Ley* de estimular y estrechar las relaciones profesionales entre sus miembros.
- El Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico tiene el deber por Ley* de determinar medidas de protección mutua, estrechando los lazos de amistad y compañerismo entre los miembros que la constituyen.
- El Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico tiene el deber por Ley* de establecer relaciones con asociaciones análogas de otros países, dentro de determinadas reglas de solidaridad y cortesía.

Cooperación

- Colaboración con otro u otros de manera conjunta para alcanzar un mismo fin o propósito.
- Cooperación, asistencia, auxilio, ayuda, contribución o patrocinio a distintas causas, instituciones y personas que necesitan de los servicios que provee el Colegio por medio de la acción directa e indirecta del grupo profesional que lo compone.

- El Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico tiene el deber por Ley* de sostener y estimular un mayor sentido de comprensión y cooperación entre el tecnólogo médico y los demás profesionales, especialmente los que se dedican a la protección y conservación de la salud de la comunidad.

* Ley Número 44 del 30 de mayo de 1972 – Ley de Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico. Artículo 8. Deberes.

ARTÍCULO IV

SELLO CORPORATIVO

- Sección 1 El Colegio tendrá un Sello Corporativo Oficial, que será adoptado por dos terceras partes de los miembros de la Junta de Gobierno.
- Sección 2 El Sello Corporativo Oficial podrá ser alterado o sustituido por otro, por dos terceras partes de los miembros de la Junta de Gobierno; DISPONIÉNDOSE, que todos los miembros de la Junta de Gobierno serán notificados sobre la alteración propuesta o la necesidad o conveniencia de sustituirlo por otro sello corporativo, juntamente con la convocatoria de la reunión de la Junta de Gobierno donde se vaya a considerar la alteración o sustitución del mismo.
- Sección 3 Todo documento expedido oficialmente por el Colegio, con excepción de su correspondencia ordinaria, que no ostente el Sello Corporativo, no se considerará ni oficial ni auténtico.
- Sección 4 Toda modificación del Sello Corporativo deberá ser notificada al público en general mediante su publicación en dos de los periódicos de mayor circulación a la semana del cambio.



ARTÍCULO V
COLEGIACIÓN OBLIGATORIA

- Sección 1 Ningún tecnólogo médico que no sea miembro del Colegio, podrá ejercer la profesión de tecnólogo médico en Puerto Rico.
- Sección 2 Toda persona admitida al ejercicio de la tecnología médica en Puerto Rico por la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico, tendrá que pertenecer al Colegio para poder ejercer su profesión. La persona deberá radicar en el Colegio una solicitud de ingreso acompañada de la Certificación de la Junta Examinadora y el pago de la cuota correspondiente. Deberá además registrar su firma e iniciales en el Colegio. La Junta de Gobierno tomará conocimiento oficial de los nuevos colegiados en su próxima reunión y certificará su colegiación.
- Sección 3 La Secretaría del Colegio solicitará de la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico que le notifique el nombre, dirección y otros pormenores pertinentes de la persona admitida a ejercer la tecnología médica.
- Sección 4 Ningún tecnólogo médico contratará como tecnólogo médico a persona alguna que no esté colegiada ni debidamente autorizada a ejercer la profesión de tecnólogo médico en Puerto Rico, DISPONIÉNDOSE, que los colegiados velarán, estarán atentos y vendrán obligados a informar cualquier violación a la Ley Núm. 44 y a la Ley Núm. 167.

ARTÍCULO VI DE LOS MIEMBROS

Sección 1 - Se establecen las siguientes categorías de miembros:

- a- Miembro Colegiado - Tecnólogo Médico autorizado por la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico a ejercer dicha profesión conforme lo dispone la Ley Núm. 167 del 11 de agosto de 1988, según enmendada, y que haya ingresado al Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico según lo dispone la Ley Núm. 44 de 30 de mayo de 1972, según enmendada y este Reglamento. El miembro colegiado gozará de todos los derechos y prerrogativas establecidas por el Colegio.
- b- Miembro Estudiante - Persona cursando estudios de Bachillerato o Certificado Profesional en un programa o escuela de tecnología médica en Puerto Rico o en el extranjero, que esté debidamente acreditada por el Consejo de Educación Superior, cuyo ingreso al Colegio sea aprobada por la Junta de Gobierno y haya pagado la cuota reglamentaria. Tendrá derecho a asistir a las actividades del Colegio y a participar en la Asamblea, con derecho a voz, pero no a voto.
- c- Miembro Honorario - Será elegible a la designación de miembro honorario aquella persona que el Colegio considere que por su contribución al desarrollo de la tecnología médica amerita esta distinción; y sus derechos y prerrogativas se limitarán a poder asistir a aquellos actos del Colegio a los cuales fuera invitado y a recibir aquellas publicaciones que la Junta de Gobierno estime pertinente enviarle. Las nominaciones para miembros honorarios deberán ser sometidas por escrito a la Secretaría del Colegio a través de la Junta Directiva del Capítulo Regional que solicite dicho nombramiento. Deberán ir acompañadas de una explicación detallada de los méritos de los candidatos propuestos para tal nominación. La Junta de Gobierno estudiará los méritos de los candidatos propuestos y los someterá a la próxima Asamblea Anual Ordinaria del Colegio para su consideración.
- d- Miembro de Mérito – Cualquier persona que por disposición de la Ley Núm. 44 de 30 de mayo del 1972 según enmendada, no cualifique como Miembro Colegiado y que perteneciese como Socio Regular de la Sociedad de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico al momento de crearse el Colegio, podrá ser admitido como Miembro de Mérito; DISPONIÉNDOSE, que esta persona podrá participar de aquellos actos científicos, sociales y culturales y recibir aquellas publicaciones que la Junta de Gobierno tenga a bien enviarle. Los Miembros de Mérito no pagarán cuotas ni tendrán derecho a voto. Quedará cubierto por el Fondo de Montepío y el Fondo de Beneficios al Colegiado si pagara las cuotas prevalecientes de dichos fondos.
- e- Miembro Vitalicio - Todo miembro colegiado que habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias y no se encuentre ejerciendo la profesión por: haberse retirado, luego de haber ejercido la profesión por treinta (30) años o por estar incapacitado para ejercer la profesión; o que haya cumplido sesenta y cinco (65) años de edad, luego de haber sido miembro colegiado por un mínimo de diez (10) años consecutivos y cuya solicitud para miembro vitalicio sea evaluada y aprobada por la mayoría de los miembros de la Junta de Gobierno. El miembro vitalicio gozará de todas las prerrogativas correspondientes al miembro colegiado.

- f- Miembro Afiliado - Serán elegibles a la designación de Miembro afiliado, tecnólogos médicos que vivan fuera de Puerto Rico o cualquier persona que no sea tecnólogo médico, que posea un grado académico de Maestría o Doctorado en una de las ramas del análisis clínico DISPONIÉNDOSE, que los candidatos deberán radicar una solicitud de ingreso como miembro afiliado y someter sus credenciales a la consideración de la Junta de Gobierno. Los socios afiliados pagarán la cuota reglamentaria, participarán de las actividades científicas, culturales y sociales del Colegio, recibirán las publicaciones del Colegio, tendrán derecho a voz, pero no a voto.
- g- Tecnólogo Médico inactivo en la profesión: Todo tecnólogo médico que haya inactivado su licencia y registro, de conformidad con la Ley Núm. 167 del 17 de agosto de 1988 (20 LPRA secc. 281 y sig.), conocida como “Ley para Reglamentar la Profesión de la Tecnología Médica en Puerto Rico”, así como del Reglamento vigente de la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos, y que no cumpla con los requisitos para ser Miembro del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico en otras categorías, tendrá el derecho de colegiarse, DISPONIÉNDOSE que los candidatos deberán presentar una solicitud de ingreso como Tecnólogo Médico inactivo en la profesión, y someterá evidencia de su inactivación y toda documentación pertinente ante la consideración de la Junta de Gobierno. Éste pagará la cuota reglamentaria de cuarenta dólares (\$40.00) y gozará de todas las prerrogativas correspondientes al miembro colegiado.

Sección 2- La cuota anual del Colegio estará basada en la categoría de miembro para la cual se es elegible. Las cuotas anuales reglamentarias de las categorías de miembros serán:

1. Miembro Colegiado ----- \$40.00
2. Miembro Estudiante ----- \$10.00
3. Miembro Honorario ----- \$0.00
4. Miembro Mérito ----- \$0.00
5. Miembro Vitalicio – Veinticinco por ciento (25%) de la cuota del Miembro Colegiado.
6. Miembro Afiliado – Cincuenta por ciento (50%) de la cuota del Miembro Colegiado.
7. Miembro Inactivo en la Profesión ----- \$40.00

Sección 3 - El año económico será del 1^{ro} de octubre del año en que se pague la cuota al 30 de septiembre del año próximo.

Sección 4 - Todos los colegiados, aún aquellos que residan fuera de Puerto Rico, pagarán la cuota anual vigente por adelantado, no más tarde del 30 de septiembre anterior al inicio del año de colegiación.

Sección 5 - No menos de treinta (30) días antes del 30 de septiembre el Tesorero facturará por correo electrónico a todos los colegiados, mediante factura electrónica, la cuota anual correspondiente al próximo año de colegiación.

- Sección 6 - Cualquier miembro del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico que no pague su cuota de colegiación en la fecha que corresponda, será requerido a pagar y apercibido que de no hacerlo dentro del término de treinta (30) días contados a partir de la fecha de la notificación, quedará suspendido como miembro, y perderá todos sus derechos, beneficios y privilegios como colegiado. En aquellos casos en que el tecnólogo médico pertenezca a la categoría de Miembro Colegiado, además se le apercibirá que su incumplimiento lo desautoriza para ejercer la profesión de la tecnología médica en Puerto Rico, y que este hecho será informado ante la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos y al Departamento de Salud.
- Sección 7- Cualquier miembro que, en efecto, haya sido suspendido por falta de pago de la cuota anual del Colegio, y que haya sido previamente notificado de la suspensión mediante correo certificado con acuse de recibo, podrá solicitar su rehabilitación como miembro, y la reactivación de sus derechos, beneficios y privilegios mediante solicitud escrita dirigida al presidente del Colegio. Previa autorización del presidente, éste podrá rehabilitarse como miembro tan pronto haga efectiva las cuotas correspondientes a los años de colegiación que dejó de pagar. En aquellos casos en que la falta de pago se debió a enfermedad, incapacidad física, mental, legal, o por otra justa causa debidamente corroborada, el miembro autorizado a rehabilitarse pagará la cuota correspondiente al año de colegiación en que reingrese al Colegio, más el veinte por ciento (20%) de la cuota anual correspondiente a cada año en que no estuvo colegiado. Se entenderá como justa causa aquellas circunstancias excepcionales no atribuibles al colegiado.
- Sección 8 - Si el nuevo colegiado ingresa durante los primeros seis (6) meses a partir del 30 de septiembre, pagará la cuota anual completa correspondiente al año de colegiación en que ingresa; si ingresa durante el tercer trimestre pagará la mitad de la cuota y si ingresa en el cuarto trimestre pagará una cuarta parte de la cuota.
- Sección 9 - Al pago de la cuota, el nuevo colegiado recibirá la tarjeta de colegiado expedida por el Colegio. La tarjeta es intransferible y en caso de pérdida de la misma se expedirá un duplicado mediante el pago de diez dólares (\$10.00).
- Sección 10- La cuota anual no es reembolsable. Será requisito para colegiación o su renovación, que todo tecnólogo médico admitido al ejercicio de la profesión presente su registro vigente juntamente con el pago de la cuota anual. Esta sección no aplicará en las siguientes circunstancias:
1. Tecnólogos médicos que tengan su licencia y/o registro inactivo, conforme al procedimiento establecido por el Reglamento de la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos, o porque otra ley o reglamento aplicable así lo ordene, y que haya constatado y notificado ese hecho al Colegio.
 2. Con excepción de la categoría de miembro colegiado, todas las demás categorías contenidas en la Sección 1 de este Artículo.
- Sección 11- Ningún tecnólogo médico cuyo registro y/o licencia haya sido suspendida o revocada, mediante resolución final, firme y conforme a derecho, emitida por la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos, y que expresamente así lo disponga, bajo ninguna circunstancia podrá colegiarse hasta que dicha revocación o suspensión sea levantada mediante otra resolución emitida por la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos.

ARTÍCULO VII
SELLO ESPECIAL DEL COLEGIO

- Sección 1 - El Colegio preparará, adoptará, y supervisará en virtud de lo dispuesto en el Artículo 15 de la Ley Núm. 44 de 30 de mayo de 1972, según enmendada por la Ley Núm. 7 de 7 de abril de 1975, un Sello Especial que será adherido a, o incluido en todo informe de resultados de análisis realizado por todos los laboratorios clínicos y bancos de sangre, con excepción de los operados por instituciones del gobierno.
- Sección 2 - El Colegio determinará el diseño del Sello Especial.
- Sección 3 - La Junta de Gobierno implementará el mecanismo aprobado por la Asamblea General, para el uso y control del Sello Especial en cualquiera de sus diseños o modalidades que el Colegio adopte.
- Sección 4 - El valor del Sello Especial será de cinco (5) centavos.
- Sección 5 - La cantidad recaudada por el Colegio, por concepto del Sello Especial, ingresará en los fondos generales del Colegio para uso del mismo, DISPONIÉNDOSE, que de dicha cantidad el Tesorero separará anualmente el dos (2%) por ciento y lo depositará en una cuenta especial de ahorro denominada "Fondo de Socorro del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico"; separará un mínimo de un veintiocho (28%) por ciento para ser asignado en adición al presupuesto que se adopte para el Programa de Educación Continua; separará un mínimo de diez por ciento (10%) por ciento para el Programa de Servicios a la Comunidad, y separará además un mínimo de un cinco por ciento (5%) por ciento para ser asignado para un Programa de Orientación a la Comunidad.
- Sección 6 - Se considerará válido para todos los efectos únicamente aquel informe de resultado de análisis realizados por laboratorios clínicos y bancos de sangre que tenga adherido o incluido el Sello Especial del Colegio y que haya sido firmado por el tecnólogo médico que realizó el mismo. DISPONIÉNDOSE, que la obligación de adherir o incluir el Sello Especial del Colegio no será aplicable al informe de resultados de análisis clínicos y bancos de sangre que una institución gubernamental realice o que un médico realice para llegar a un diagnóstico y cuyos resultados sean parte de la evaluación de su paciente.
- Sección 7 - Ningún laboratorio entregará resultados de análisis realizados que no tengan adherido o incluido el Sello Especial del Colegio.
- Sección 8 - El Sello Especial es propiedad del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico. El Laboratorio respetará el mismo y de ninguna manera instalará, programará, renovará, reproducirá o viabilizará su uso sin la autorización escrita del Colegio. Del mismo modo queda prohibido al laboratorio usuario la alteración, falsificación, modificación, mutilación o reproducción desautorizada del Sello Especial en cualquiera de sus diseños y modalidades que el Colegio adopte.

ARTÍCULO VIII
DEBERES DEL COLEGIO

Sección 1 - Los deberes del Colegio, expresados como objetivos y propósitos del mismo, serán los siguientes:

- a. Estimular el continuo desarrollo profesional del tecnólogo médico mediante la divulgación de conocimientos científicos;
- b. Estimular y estrechar las relaciones profesionales entre sus miembros;
- c. Velar por el bienestar y protección de la profesión mediante la aprobación de leyes meritorias y defender la misma de cualquier ley perjudicial;
- d. Mantener la estricta honradez y el alto grado de responsabilidad que caracteriza esta profesión;
- e. Sostener y estimular un mayor sentido de comprensión y cooperación entre el tecnólogo médico y los demás profesionales, especialmente los que se dedican a la protección y conservación de la salud de la comunidad;
- f. Contribuir al adelanto de la Tecnología Médica;
- g. Determinar medidas de protección mutua, estrechando los lazos de amistad y compañerismo entre los miembros que la constituyen;
- h. Establecer relaciones con asociaciones análogas de otros países dentro de determinadas reglas de solidaridad y cortesía;
- i. Coadyuvar a una legislación razonable y justa, especialmente en cuanto tenga ella relación con la profesión del tecnólogo médico;
- j. Ofrecer orientación y educación a la comunidad relacionada con la calidad de los servicios que obtienen de nuestra profesión.
- k. Proyectar la imagen profesional del tecnólogo médico en la comunidad, mediante orientación, educación y el ofrecimiento de pruebas de cernimiento, destacando su presencia en el equipo de la salud.

ARTÍCULO IX
FACULTADES DEL COLEGIO

Sección 1 - El Colegio tiene facultad para:

- a. Subsistir a perpetuidad bajo ese nombre;
- b. Demandar y ser demandado, como persona jurídica;
- c. Poseer y usar un sello corporativo que podrá alterar a su voluntad;
- d. Adquirir derechos y bienes, tanto muebles como inmuebles, por donación, legado, tributos entre sus propios miembros, compra o de otro modo, y poseerlos, hipotecarlos, arrendarlos y disponer de los mismos en cualquier forma;
- e. Nombrar sus directores, funcionarios y oficiales;
- f. Adoptar su Reglamento, que será obligatorio para todos sus miembros y para enmendar aquel, en la forma y bajo los requisitos que en el mismo se instituyan;
- g. Proteger a sus miembros en el ejercicio de su profesión mediante la creación de montepíos, sistemas de seguros y fondos especiales, o en cualquier otra forma, socorrer aquellos que se retiren por inhabilidad física o edad avanzada, o que sufran accidentes o que se enfermen, y a los herederos o beneficiarios de los que fallezcan;
- h. Recibir e investigar las quejas que se formulen respecto a la conducta de los miembros en el ejercicio de la profesión y violaciones a esta ley, cumpliendo con el procedimiento disciplinario según se establece en el Adendum B de este reglamento y el debido proceso de ley, pudiendo remitirlas a la Junta de Gobierno para que actúe, y después de una vista preliminar, en la que se dará oportunidad al interesado o a su representante, si encontrara causa fundada, instituir el correspondiente procedimiento de suspensión o revocación de licencia ante la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico. Nada de lo dispuesto en este apartado se entenderá en el sentido de limitar o alterar la facultad de la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico para iniciar por su propia cuenta estos procedimientos;
- i. Ejercitar las facultades incidentales que fueren necesarias o convenientes a los fines de su creación y funcionamiento que no estuvieren en desacuerdo con lo dispuesto en la ley.
- j. Adoptar o implantar los cánones de ética profesional que regirán la conducta de los tecnólogos médicos;
- k. Asumir la representación de todos los tecnólogos médicos autorizados por la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos para ejercer la profesión en Puerto Rico y para hablar en nombre y representación de los mismos, de acuerdo con los términos de esta ley y del reglamento que se aprobare.

- Sección 2 - El año económico del Colegio estará comprendido entre el primero de octubre al 30 de septiembre del año en curso.
- Sección 3 - Los libros del Colegio se cerrarán el último día del año económico y serán sometidos a una intervención de un auditor independiente, a designarse por la Junta de Gobierno. ENTENDIÉNDOSE, que esto no será una limitación y esta intervención se efectuará cuantas veces lo requiera el cinco por ciento (5%) del total de los colegiados y que el informe será circulado a la matrícula dentro de los próximos quince (15) días laborables después de rendido el informe.
- Sección 4 - Con excepción de las limitaciones dispuestas en las Secciones 5 y 6 de este Artículo, la Junta de Gobierno podrá incurrir en las erogaciones necesarias para ejercer las facultades del Colegio según determinado previamente en las partidas del presupuesto anual aprobado en la Asamblea Anual.
- Sección 5 - La Junta de Gobierno podrá incurrir en aquellas erogaciones imprevisibles al momento de prepararse y aprobarse el presupuesto anual en la Asamblea Anual que sean imprescindiblemente necesarias para la conservación de sus bienes, que hayan podido resultar afectados por actos de la naturaleza tales como fuego, huracán, terremoto, en aquellas cantidades que excedan el monto de las cubiertas por seguro o no cubiertas por seguro.
- Sección 6 - Para que el Colegio pueda adquirir por compra, pueda vender, traspasar, gravar, o arrendar bienes inmuebles o derechos reales, será necesario que la transacción sea previamente aprobada por más de la mitad de los colegiados con derecho a voto presentes en una Asamblea Anual o en una Asamblea Extraordinaria citada al efecto y debidamente constituida; DISPONIÉNDOSE que los detalles de la propuesta transacción le serán notificados a todos los colegiados, conjuntamente con la Convocatoria de la Asamblea.

ARTÍCULO X
JUNTA DE GOBIERNO

- Sección 1 - El Colegio estará dirigido por una Junta de Gobierno integrada por once (11) miembros colegiados, seis (6) de los cuales serán los oficiales y los restantes, cinco (5) Vocales; DISPONIÉNDOSE que, de éstos, cuatro (4) de los cinco (5) Vocales serán, los delegados de los Capítulos Regionales.
- Sección 2 - Los Oficiales de la Junta de Gobierno serán un Presidente, un Presidente Electo, un Secretario, un Sub-Secretario, un Tesorero y un Sub-Tesorero.
- Sección 3 - Solamente podrán ser elegibles para formar parte de la Junta de Gobierno todo miembro colegiado o vitalicio que a la fecha de la Asamblea Anual Ordinaria hayan pagado la cuota anual correspondiente al año de colegiación en que se celebra la susodicha Asamblea. DISPONIÉNDOSE que, para la posición de Presidente Electo, se requerirá además que el candidato haya cumplido un mínimo de dos (2) años de participación activa en alguna posición dentro de los Capítulos Regionales, Comisiones o de la Junta de Gobierno.
- Sección 4 - Ningún colegiado podrá ocupar un cargo en la Directiva del Capítulo Regional al que pertenece mientras se desempeñe en un cargo en la Junta de Gobierno a excepción de los Delegados de Capítulos.
- Sección 5 - Los miembros de la Junta de Gobierno serán electos anualmente, por pluralidad de los votos válidamente emitidos, y desempeñarán sus funciones hasta que sus sucesores hayan sido electos y hayan tomado posesión de sus cargos.
- Sección 6 - El miembro de la Junta que haya servido tres (3) años consecutivos no podrá pertenecer a la Junta de Gobierno por un (1) año.
- Sección 7 - El Presidente y el Presidente Electo, desempeñarán sus respectivos cargos por un año solamente.
- Sección 8 - El Presidente Electo asumirá el cargo de Presidente de la Junta de Gobierno y del Colegio, el año siguiente al que fue electo.
- Sección 9 - Los miembros de la Junta de Gobierno electos en la Asamblea Anual Ordinaria y los cuatro (4) Delegados de los Capítulos Regionales del Colegio, tomarán posesión de sus respectivos cargos dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha de la Asamblea Anual Ordinaria. Los actos de Juramentación se llevarán a cabo en la sede del Colegio.
- Sección 10- La Junta de Gobierno se reunirá mensualmente en sesión ordinaria en la Oficina del Colegio, o en cualquier lugar en Puerto Rico o por medios electrónicos virtuales, en la fecha y hora que ésta acuerde, previa convocatoria autorizada por el Presidente que será notificada por método electrónico o por el método tradicional, por la Secretaría a todos los Miembros de la Junta de Gobierno con no más de diez (10) días ni menos de cinco (5) días antes de la fecha de la reunión.
- Sección 11- La Junta de Gobierno podrá reunirse en sesión extraordinaria en la fecha, sitio y hora que ésta designe, por acuerdo propio, por disposición del Presidente o por solicitud de cinco (5) de sus miembros.
- Sección 12- De surgir una situación de emergencia que amerita un acuerdo inmediato de la Junta de Gobierno, el Presidente y el Secretario, procederán a realizar una consulta por medio

electrónico a todos los miembros de la Junta de Gobierno, requiriendo la contestación de al menos siete (7) de sus miembros para tomar el acuerdo. Se levantará un acta donde consten todas las gestiones realizadas mediante la consulta electrónica que será sometida para aprobación en la próxima reunión de Junta de Gobierno.

- Sección 13- Todo Miembro de la Junta de Gobierno que faltare injustificadamente en tres (3) sesiones, sea de manera consecutiva o alternada, sin excusa aceptada por la Junta de Gobierno y consignada en acta, durante su año de incumbencia, cesará automáticamente de su cargo. El colegiado que diera causa para una vacante en la Junta de Gobierno por razón de tres (3) ausencias injustificadas, sea de manera consecutiva o alternada, no podrá ser electo a la Junta de Gobierno hasta haber transcurrido tres (3) años desde que ocurrió la vacante.
- Sección 14- En las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta de Gobierno, siete (7) de sus miembros presentes constituirán quórum y los acuerdos se tomarán por mayoría.
- Sección 15- Las vacantes en la Junta de Gobierno, por razón de muerte, renunciadas, incapacidad, separación por ausencias a las sesiones o por cualquier otra causa se cubrirán en la siguiente forma:
- a. Si vacare el cargo de Presidente, el Presidente electo asumirá las funciones de Presidente y continuará en el cargo durante el año que le hubiera correspondido servir como presidente. El Presidente Electo que le sustituya, también continuará ocupando el cargo de Presidente Electo durante el próximo año.
 - b. Si vacare el cargo de Presidente Electo, el Presidente convocará una asamblea extraordinaria de los colegiados para elegir el sustituto del Presidente Electo.
 - c. Si vacare el cargo de Secretario o Tesorero, la Junta de Gobierno sustituirá al incumbente que cause la vacante con el Sub-Secretario o el Sub-Tesorero según sea el caso.
 - d. Si la vacante la causara cualquier otro miembro electo, la Junta de Gobierno la cubrirá mediante acuerdo de la mayoría de todos sus miembros.
 - e. Si la vacante la causara un miembro delegado de algún Capítulo, la Junta de Gobierno solicitará del Capítulo concernido que lo sustituya.
- Sección 16- Toda renuncia se hará por escrito y no se hará por medios electrónicos. La misma deberá ser dirigida a la Junta de Gobierno por conducto de la secretaría.
- Sección 17- Los colegiados designados para cubrir vacantes en la Junta de Gobierno, ocuparán sus respectivos cargos por el tiempo que le faltare a la persona sustituida para completar su término; DISPONIÉNDOSE, que el cargo que un colegiado sirva en la Junta de Gobierno en sustitución de un miembro de la misma, no le contará a los efectos de la limitación de años consecutivos como miembro de la Junta.
- Sección 18- La Junta de Gobierno, salvo expreso acuerdo en contrario tomado por la Asamblea Anual Ordinaria o por una Asamblea Extraordinaria, tendrá autoridad para tomar decisiones y ejecutar acciones dentro del ámbito de sus competencias, conforme a las facultades y deberes que les han sido conferidos por este reglamento. Dicha autoridad deberá ejercerse de manera responsable, transparente y sujeta a los principios de legalidad, objetividad y proporcionalidad, quedando expresamente prohibido cualquier uso arbitrario o fuera del

marco normativo establecido. En adición a los deberes que se designan en este Reglamento la Junta deberá:

- a. Encargarse de la dirección general del Colegio, la distribución de Capítulos y de la custodia de su propiedad mueble e inmueble.
- b. Tramitar por todos los medios a su alcance ante los organismos pertinentes de las ramas del Gobierno, la acción orientada a lograr la cancelación de la licencia de los laboratorios de análisis clínicos que no adhieran o impriman en los informes o reportes de resultados de análisis realizados por los mismos, el Sello Especial que el Colegio adoptó.
- c. Traducir, en un programa de acción, los objetivos y propósitos del Colegio.
- d. Instituir la acción pertinente contra los colegiados que no cumplan con las disposiciones de la Ley Orgánica de la profesión, la Ley que crea la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos y de este Reglamento.
- e. Dictar las reglas de orden administrativo que considere convenientes y mantener actualizado un manual administrativo que incluya un índice de todos los manuales internos del Colegio.
- f. Nombrar por mayoría extraordinaria de sus miembros al Director Ejecutivo del Colegio, al Director del Programa de Educación Continuada, al Director de Servicios a la Comunidad y demás personal y fijarle sus sueldos, obligaciones y responsabilidades. DISPONIÉNDOSE, que, en caso de producirse la vacante de puestos directivos del Colegio, la Junta de Gobierno deberá proceder al nombramiento de un sustituto en un plazo máximo de tres (3) meses contados a partir de la fecha de la vacante. En situaciones excepcionales debidamente justificadas, dicho plazo podrá extenderse por un período adicional de hasta tres (3) meses, previa aprobación de la Junta de Gobierno, previa consulta con el Consejo de Auditoría Fiscal y Operacional (CAFO). Durante el período de la vacante se designará un encargado provisional que asumirá las funciones esenciales del cargo, con las atribuciones limitadas que establezca el reglamento interno o la Junta de Gobierno.
- g. Ordenar que los libros del Colegio se examinen anualmente, con suficiente antelación para que el Informe del Auditor pueda ser sometido a la consideración de la Asamblea Anual Ordinaria.
- h. Expedir el correspondiente certificado a todo Miembro Colegiado, Miembro Honorario, Miembro Vitalicio, Miembro Afiliado, Miembro de Mérito y Miembro Estudiante.
- i. Diseñar la bandera del Colegio.
- j. La Junta de Gobierno considerará las actas de todas las asambleas, verificará su contenido no más tarde de noventa (90) días después de la Asamblea Anual Ordinaria o Extraordinaria y deberá circular las mismas a la matrícula no más tarde de ciento veinte (120) días después de la asamblea.
- k. El acta de cada sesión ordinaria de la Junta de Gobierno deberá ser considerada y aprobada en la próxima sesión ordinaria debidamente convocada.

DISPONIÉNDOSE que, de no estar lista para esa fecha, se convocará una reunión extraordinaria para la aprobación de esta, que no excederá de 45 días posteriores a la fecha de la reunión que dio lugar al acta en cuestión.

- l. La Junta de Gobierno queda facultada para hacer reconocimientos en la forma y en la fecha que ella lo disponga siguiendo los reglamentos aprobados, a los colegiados que se hayan distinguido durante el año.

Sección 19- El PRESIDENTE desempeñará las siguientes funciones:

- a. Presidirá las sesiones de la Junta de Gobierno y las Asambleas del Colegio.
- b. Será el representante y portavoz oficial del Colegio en todo negocio, contrato o litigio en que el Colegio intervenga, entendiéndose que sus declaraciones deberán ceñirse a los postulados del Colegio.
- c. Durante la primera reunión de la Junta de Gobierno, salvo disposición en contrario en este Reglamento, nombrará con la anuencia de la Junta de Gobierno, al Presidente de todas las Comisiones y por virtud de su cargo será miembro ex officio de las mismas, DISPONIÉNDOSE, que en el caso de la Comisión de Nominaciones, en adición nombrará con la recomendación de la Junta de Gobierno a los miembros de dicha Comisión compuesta de no menos de siete (7) ni más de nueve (9) colegiados, DISPONIÉNDOSE, además que, de entre estos, al menos cuatro (4) deberán pertenecer, a cada uno de los cuatro capítulos regionales del Colegio, a fin de garantizar una representación equitativa y diversa en el proceso de nominaciones.
- d. Podrá firmar juntamente con el Tesorero o con cualquier otro oficial autorizado, los cheques del Colegio.
- e. Convocará junto con el Secretario, las Asambleas del Colegio.
- f. Presentará a la Asamblea Anual Ordinaria, un informe reseñando la labor realizada durante el año de su incumbencia, los problemas del Colegio y de la profesión y aquellos asuntos que su experiencia en la presidencia le indique que deben ser del conocimiento del colegiado.
- g. Vigilará la actividad administrativa del Colegio y será el enlace directo entre el Director Ejecutivo y la Junta de Gobierno.
- h. Rendirá a la Junta de Gobierno en todas las sesiones ordinarias de la misma, un informe de sus actividades y/o gestiones llevadas a cabo en representación del Colegio, desde la última sesión de la Junta de Gobierno.
- i. Podrá delegar en el Presidente Electo cualquiera de sus funciones.
- j. El Presidente del Colegio colaborará activamente con el Presidente Electo en su proceso de adiestramiento y formación para la futura dirección del Colegio. A tales fines, el Presidente facilitará la participación del Presidente Electo en reuniones de gestión, deliberaciones estratégicas y actividades representativas pertinentes, con el objetivo de que éste adquiera el conocimiento, las competencias y las destrezas necesarias para asumir el cargo de manera efectiva y responsable en el año subsiguiente.

Sección 20- El PRESIDENTE ELECTO desempeñará las siguientes funciones:

- a. Ejercerá las funciones de Presidente de la Junta de Gobierno y del Colegio, en el año subsiguiente a su elección como Presidente Electo.
- b. Sucederá al Presidente en la dirección del Colegio en cualquier momento en que el Presidente no pudiera hacerlo y asumirá el cargo de Presidente en propiedad en caso de: renuncia, muerte, ausencia indefinida o incapacidad del Presidente.
- c. Será el Oficial de Enlace entre las Comisiones del Colegio y la Junta de Gobierno. A su discreción o a petición del presidente de la comisión, el Presidente Electo se reunirá mensualmente con aquellos Presidentes de las Comisiones Permanentes que él convoque para discutir las gestiones que las mismas están llevando a cabo, y supervisará y articulará la labor de las comisiones del Colegio, DISPONIÉNDOSE que, bajo ninguna circunstancia, el presidente electo se excederá de sesenta (60) días sin reunirse con los Presidentes de las Comisiones Permanentes.
- d. Desempeñará cualesquiera otras funciones que le asigne la Junta de Gobierno o las Asambleas.
- e. El Presidente Electo deberá participar activamente en su proceso de formación y adiestramiento para la futura dirección del Colegio. A tales fines, colaborará estrechamente con el Presidente en funciones, asistiendo a reuniones de gestión, deliberaciones estratégicas y actividades representativas pertinentes, con el objetivo de adquirir el conocimiento, las competencias y las destrezas necesarias para asumir el cargo de manera efectiva y responsable en el año subsiguiente.
- f. Rendirá un informe final escrito al Presidente de la Junta de Gobierno de la labor realizada por las comisiones permanentes, por lo menos, dos semanas antes de celebrar la asamblea.

Sección 21- EL SECRETARIO desempeñará las siguientes funciones:

- a. Preparará la Agenda de las reuniones.
- b. Redactará las Actas de las Sesiones de la Junta de Gobierno y de las Asambleas y remitirá copia al Consejo de Auditoría Fiscal y Operacional (CAFO) de las Actas y de la bitácora de las mociones aprobadas por la Junta de Gobierno en un término no mayor de 5 días posteriores a la reunión de Junta en la que fueron aprobadas.
- c. Será el custodio secundario de los documentos y responsable de recibir, archivar, resguardar y certificar toda documentación generada por la Junta de Gobierno y las Comisiones y certificará todos los documentos oficiales del Colegio y librará las certificaciones que se le requieran.
- d. Será el responsable del uso apropiado del Sello Corporativo y de la bandera del Colegio.
- e. Recibirá las solicitudes de ingreso, las cuales referirá a la consideración de la Junta de Gobierno en la sesión siguiente al recibo de estas.
- f. Notificará a las partes concernidas, sobre la suspensión o separación de los colegiados.

- g. Se asegurará de que las enmiendas aprobadas en las Asambleas del Colegio sean incorporadas al Reglamento de manera que el Reglamento con las enmiendas ya incorporadas esté disponible para la fecha que se realice la segunda reunión ordinaria de la Junta de Gobierno.
- h. Dará instrucciones al Director Ejecutivo del Colegio para que las enmiendas aprobadas en las Asambleas del Colegio sean circuladas a la matrícula.
- i. Podrá delegar en el subsecretario cualquiera de sus funciones.

Sección 22- El SUBSECRETARIO desempeñará las siguientes funciones:

- a. Sustituirá al Secretario en caso de muerte, renuncia, ausencia o incapacidad del secretario.
- b. Será el oficial de enlace entre el Secretario de la Junta de Gobierno y la Secretaría de los Capítulos Regionales del Colegio.
- c. Convocará y asistirá a las reuniones mensuales del Presidente Electo con los Presidentes de las Comisiones. Redactará las actas de las reuniones y las distribuirá entre los Presidentes de Comisiones.
- d. Desempeñará todas las funciones que le asigne el Secretario o la Junta de Gobierno.
- e. Colaborará con la Secretaría de la Junta en la preparación de todas las actas y reuniones de la Junta de Gobierno y llevará la bitácora de las mociones.

Sección 23- EL TESORERO desempeñará las siguientes funciones:

- a. Supervisará y se asegurará de que se mantengan al día los libros del Colegio y que se realicen los depósitos de los recaudos y los desembolsos de fondos, de acuerdo con el presupuesto aprobado por la Asamblea Anual Ordinaria.
- b. Presentará a la consideración de la Junta de Gobierno, el proyecto de presupuesto preparado en conjunto con el Consejo de Auditoría Fiscal y Operacional (CAFO) con cuanto menos dos semanas antes de la fecha de la Asamblea Anual Ordinaria.
- c. Al cierre del año económico del Colegio pondrá los libros y documentos del Colegio a la disposición del auditor, que será un contador público autorizado, que designe la Junta de Gobierno.
- d. Rendirá en todas las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno, un informe sobre la situación económica del Colegio, DISPONIÉNDOSE que, en un término no mayor de 5 días, debe enviar el informe de tesorería y la certificación del Consejo de Auditoría Fiscal y Operacional (CAFO).
- e. En la Asamblea Anual Ordinaria rendirá un informe sobre la situación económica del Colegio durante su año de incumbencia y presentará a la consideración de esta, el proyecto del presupuesto para el próximo año.
- f. Será miembro ex officio de todas las Comisiones que se designen para recaudar o invertir fondos.

Sección 24- EL SUB-TESORERO desempeñará las siguientes funciones:

- a. Sustituirá al Tesorero en caso de renuncia, muerte, ausencia o incapacidad del Tesorero.
- b. Será el Oficial de Enlace entre el Tesorero de la Junta de Gobierno y los Tesoreros de los Capítulos Regionales del Colegio.
- c. Se asegurará de que se lleve la contabilidad de los ingresos por concepto del Sello Especial del Colegio y será responsable de la custodia del Sello Especial bajo aquellas garantías y medidas de seguridad que acuerde la Junta de Gobierno.
- d. Presidirá la Comisión Permanente del Sello Especial.
- e. Desempeñará aquellas funciones que le asigne el Tesorero, la Junta de Gobierno o la Asamblea.

Sección 25- LOS VOCALES desempeñarán las siguientes funciones:

- a. Los cuatro (4) vocales delegados de los Capítulos Regionales del Colegio, servirán de Oficiales de Enlace entre sus respectivas directivas y la Junta de Gobierno.
- b. El vocal electo como miembro de la Junta de Gobierno asistirá al Custodio Secundario de Documentos.
- c. Desempeñarán cualquier otra función que le asigne la Junta de Gobierno o la Asamblea.

Sección 26 - Reunión de Transición

Luego de juramentada la nueva Junta de Gobierno se realizará una reunión de transición entre los miembros de la Junta de Gobierno saliente y la entrante para, entre otras cosas:

- a. Instruir a los miembros entrantes sobre las tareas y responsabilidades del puesto (según aplique),
- b. Informar sobre los trabajos en curso y asuntos pendientes para garantizar la continuidad de las funciones y tareas,
- c. Entregar a la mano toda la documentación y los récords relacionados con las tareas del puesto, trámites en proceso y asuntos pendientes.

Sección 27- Los miembros de la Junta de Gobierno del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico deberán ejercer sus funciones con el más alto grado de responsabilidad fiduciaria, velando por los intereses del Colegio, sus colegiados y la misión institucional.

1. Los deberes fiduciarios están fundamentados en los principios de lealtad, diligencia, transparencia, prudencia y confidencialidad, según se definen a continuación:

a. Deber de Lealtad

- 1. Actuar siempre en beneficio del Colegio, evitando conflictos de interés personales, profesionales o financieros.

2. Abstenerse de participar en decisiones en las que exista un interés directo o indirecto que pueda comprometer su imparcialidad.
 3. Mantener la confidencialidad de la información privilegiada obtenida en el ejercicio de sus funciones.
- b. Deber de Diligencia
1. Participar activamente en las reuniones, comités y actividades oficiales del Colegio.
 2. Tomar decisiones informadas, basadas en evidencia, asesoría profesional y el mejor interés del Colegio.
 3. Supervisar el cumplimiento de los reglamentos, políticas internas y disposiciones legales aplicables.
- c. Deber de transparencia
1. Promover la rendición de cuentas en todos los niveles de gestión del Colegio.
 2. Velar por la publicación oportuna de informes financieros, actas y decisiones relevantes.
 3. Facilitar el acceso a la información institucional a los colegiados, conforme a la normativa vigente.
- d. Deber de prudencia financiera
1. Administrar los recursos económicos del Colegio con responsabilidad, eficiencia y visión a largo plazo.
 2. Aprobar presupuestos, inversiones y gastos conforme a los objetivos estratégicos del Colegio.
 3. Evaluar periódicamente la sostenibilidad financiera de los proyectos y servicios ofrecidos.
- e. Deber de Confidencialidad
1. Proteger toda información confidencial obtenida en el ejercicio de sus funciones, incluyendo datos personales, decisiones estratégicas, asuntos disciplinarios y documentos financieros.
 2. No divulgar ni utilizar dicha información para beneficio personal, profesional o de terceros.
 3. Continuar respetando la confidencialidad incluso después de haber cesado en sus funciones como miembro de la Junta.
- f. Responsabilidad Ética
1. Servir como modelo de conducta profesional y ética ante los colegiados y la comunidad.
 2. Fomentar un ambiente de respeto, inclusión y colaboración dentro del Colegio.

3. Denunciar cualquier irregularidad o conducta impropia que afecte la integridad institucional.
2. En caso de que exista sospecha fundada o evidencia de que un miembro de la Junta de Gobierno ha incumplido con sus deberes fiduciarios, se deberá seguir el siguiente procedimiento:
 - a. Notificación Formal

La Junta notificará por escrito al miembro involucrado, detallando los hechos que constituyen el presunto incumplimiento y otorgándole un plazo no menor de cinco (5) días hábiles para responder por escrito.
 - b. Evaluación Preliminar

La Junta referirá el caso a la Comisión de Ética para realizar una evaluación preliminar de los hechos y la respuesta del miembro, siguiendo lo establecido en el Reglamento, y el debido proceso de ley. Este comité podrá solicitar documentación adicional y entrevistar a las partes involucradas.
 - c. Decisión de la Junta

Luego de recibir la recomendación de la Comisión de Ética, la Junta deliberará y tomará una decisión por mayoría absoluta de sus miembros. Las posibles sanciones incluyen amonestación, suspensión temporal o recomendación de remoción, según la gravedad del incumplimiento.
 - d. Registro y Transparencia

Todo el proceso deberá ser documentado y archivado. La Junta podrá divulgar un resumen del procedimiento y su resultado a los miembros de la organización, respetando la confidencialidad de los datos sensibles.

Sección 28 – Responsabilidad de la Junta de Gobierno sobre la Custodia Documental y Patrimonial.

- a. La Junta de Gobierno del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico será la entidad responsable de la custodia, conservación, administración y protección de todos los documentos oficiales, archivos, registros, bienes muebles e inmuebles que constituyen propiedad del Colegio. Esta responsabilidad incluye, pero no se limita a, garantizar la integridad, confidencialidad, disponibilidad y uso adecuado de dichos recursos, conforme a las disposiciones legales vigentes y a los fines institucionales del Colegio.
- b. La Junta de Gobierno deberá establecer y mantener sistemas de control interno, protocolos de acceso, medidas de seguridad física y digital, así como políticas de conservación documental que aseguren la preservación del patrimonio institucional. Cualquier delegación operativa de estas funciones deberá realizarse bajo supervisión directa y sin menoscabo de la responsabilidad principal que recae sobre la Junta de Gobierno.
- c. Todos los documentos, minutas, informes, dictámenes legales o técnicos, estudios, presupuestos y cualquier otro material producido, discutido, utilizado o recibido en el curso de las funciones de la Junta de Gobierno, las Comisiones Permanentes o Especiales, y cualquier otro organismo oficial del Colegio, serán considerados propiedad exclusiva del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico, independientemente de su formato físico o digital.

- d. Los miembros de la Junta de Gobierno, de las Comisiones o de cualquier otro organismo del Colegio tendrán la obligación indelegable de entregar y devolver todos los documentos y materiales mencionados al Colegio al concluir su término, renuncia, sustitución o separación de funciones. Esta obligación incluye tanto los originales como cualquier copia en su posesión.
 - 1) Obligación de Entrega - Los miembros de la Junta de Gobierno, de las Comisiones o de cualquier otro organismo del Colegio tendrán la obligación indelegable de entregar y devolver todos los documentos y materiales mencionados al Colegio al concluir su término, renuncia, sustitución o separación de funciones. Esta obligación incluye tanto los originales como cualquier copia en su posesión.
- e. La Junta de Gobierno designará un Custodio Oficial de Documentos, quien será responsable de recibir, registrar, conservar y resguardar dichos materiales. El Custodio deberá garantizar la existencia de una copia de respaldo independiente en los archivos oficiales del Colegio, conforme a las normas de conservación documental vigentes.

ARTÍCULO XI

CONSEJO DE AUDITORÍA FISCAL Y OPERACIONAL (CAFO).

Sección 1. Creación y Naturaleza - Se establece el Consejo de Auditoría Fiscal y Operacional (CAFO) como un órgano independiente, adscrito al Reglamento, con la responsabilidad de fiscalizar, auditar y evaluar los procesos financieros, administrativos y operacionales del Colegio. el Consejo de Auditoría Fiscal y Operacional (CAFO), tendrá como función principal velar por la correcta administración de los fondos del Colegio, conforme a los dictámenes de la Asamblea General, los intereses institucionales del Colegio y los principios de sana administración fiscal.

Sección 2. Este organismo actuará de forma independiente y separada de la Junta de Gobierno como ente fiscalizador y orientador, canalizando sus recomendaciones a través de la Junta de Gobierno, DISPONIÉNDOSE, que en aquellos casos en que no concurra con la Junta de Gobierno, llevará sus planteamientos y/o recomendaciones a la Asamblea. Además, tendrá la responsabilidad de asesorar a los distintos organismos del Colegio, incluyendo sus Capítulos y Comisiones, en cuanto a procedimientos y prácticas administrativas que promuevan el cumplimiento de sus objetivos financieros y operacionales.

Sección 3. El Consejo estará integrado por (7) colegiados de los cuales deberán ser (2) pasados presidentes de la Junta de Gobierno del Colegio, un (1) pasado tesorero de la Junta de Gobierno y cuatro (4) colegiados quienes ocuparán los cargos de vocales, DISPONIÉNDOSE, que de estos cuatro (4), dos no hayan pertenecido a la Junta de Gobierno. Los miembros del Consejo elegirán al presidente. DISPONIÉNDOSE, ADEMÁS, que, en la primera elección de los dos pasados presidentes, uno de ellos será electo por el término de dos (2) años y el otro por el término de un (1) año; el pasado tesorero será electo por un (1) año y de los cuatro (4) vocales dos (2) de ellos serán electos por el término de dos (2) años y los otros dos (2) por el término de un (1) año. DISPONIÉNDOSE, ADEMÁS, que en las elecciones subsiguientes se elegirá un pasado presidente por el término de dos (2) años, quien durante su primer año se desempeñará como vicepresidente y asumirá la presidencia en su segundo año; un (1) pasado tesorero que será electo por un (1) año y dos (2) vocales por el término de dos (2) años.

DISPONIÉNDOSE, ADEMÁS, que los miembros del Consejo de Auditoría Fiscal y Operacional (CAFO), ocuparán sus cargos por el término por el cual fueron electos y desempeñarán sus funciones hasta que sus sucesores tomen posesión de sus cargos en la fecha en que se lleve a cabo la Ceremonia de Transición de la Junta de Gobierno y del Consejo de Auditoría Fiscal y Operacional (CAFO) del Colegio.

Sección 4 – Deberes del Consejo de Auditoría Fiscal y Operacional (CAFO)

- a. Velar porque se utilicen los fondos del Colegio en estricto acuerdo con el presupuesto aprobado por la Asamblea General, según dispone el Artículo IX de este Reglamento;
- b. En los asuntos financieros del Colegio, el Consejo de Auditoría Fiscal y Operacional (CAFO), colaborará con la Junta de Gobierno
- c. Participar en la preparación del presupuesto del Colegio en conjunto con la Tesorera, la Sub-Tesorera de la Junta de Gobierno, el Contable y el Auditor Externo.
- d. Realizar auditorías internas periódicas sobre el uso de fondos, cumplimiento presupuestario y contratación de servicios.

- e. Evaluar la eficiencia de los procesos operacionales y administrativos.
- f. El Consejo de Auditoría Fiscal y Operacional (CAFO) tendrá acceso pleno a documentos, contratos, estados financieros, minutas y cualquier otro material necesario para el cumplimiento de sus funciones. Toda dependencia del Colegio estará obligada a colaborar.
- g. Comenzar por iniciativa propia o a petición de cualquier organismo del Colegio o cualquier colegiado que pueda sustanciar su querella, investigaciones de carácter fiscal u operacional relativo a la institución;
- h. Reunirse como mínimo trimestralmente en la fecha, sitio y hora que acordare para analizar los informes económicos del Colegio, incluyendo las mociones y certificación de la Junta de Gobierno, DISPONIENDO, que estos documentos deberán ser entregados al Consejo de Auditoría Fiscal y Operacional dentro de un término de 45 días.
- i. Evaluar los contratos que conllevan erogación de dinero mayor de \$5,000.00, previo a la otorgación de estos y dar su recomendación a la Junta de Gobierno respecto a los mismos.
- j. Orientar a la Nueva Junta de Gobierno, en reunión citada por ésta según dispuesto en el Artículo X, (Deberes y Responsabilidades de la Junta de Gobierno) Sección 11, sobre los procedimientos a seguir con relación al cumplimiento de la responsabilidad fiduciaria de sus miembros. Esto incluye la actividad administrativa del Colegio y el manejo de las inversiones
- k. Tendrá acceso a todos los documentos oficiales de carácter económico de la institución.
- l. De determinarse violación en los usos de los fondos institucionales procederá a radicar querella ante la Comisión de Ética Profesional
- m. Recomendar a la Junta de Gobierno sobre métodos y principios de sana administración y como mejor utilizar los fondos disponibles para propósitos compatibles con los fines y responsabilidades del Colegio;
- n. Rendirá un informe a la Asamblea General en su reunión anual sobre los resultados de su labor en el año que termina. Dicho informe será circulado en conjunto con los Informes de Tesorería y Presupuesto del Colegio, incluyéndolo además en el portal de éste.
- o. El informe del Consejo de Auditoría Fiscal y Operacional (CAFO) contendrá, por lo menos:
 - 1) El número de reuniones celebradas durante el año. Listado específico de éstas, naturaleza y tema de estas y participación de otros miembros del Colegio.
 - 2) El número de comunicaciones escritas (incluyendo copia de éstas), que hayan cursado a la Junta de Gobierno, al Presidente o a cualquier directivo central o de algún componente del Colegio.
 - 3) La justificación detallada de sus recomendaciones, especialmente si las mismas están en conflicto con recomendaciones hechas por la Junta de Gobierno.
 - 4) Cualquier otra intervención, acción, querella, etc., hecha para cumplir con sus deberes reglamentarios.
- p. A más tardar en la reunión ordinaria de la Junta de Gobierno correspondiente al mes de julio, presentará un informe de progreso al Presidente y a la Junta de Gobierno. Aquellos asuntos cuyas interrogantes hayan sido debidamente aclaradas y resueltas no estarán sujetos

a ser informados ante la Asamblea. El informe deberá incluir recomendaciones concretas sobre medidas administrativas que puedan ser implantadas para optimizar la gestión del Colegio.

- q. El Informe del Consejo de Auditoría Fiscal y Operacional (CAFO) constituirá parte integral de la agenda de toda Asamblea Anual Ordinaria, y su contenido deberá ser discutido de manera verbal durante la misma. Se dispone que dicho informe no podrá darse por leído y deberá ser presentado con anterioridad al Informe de Presupuesto, a fin de que las recomendaciones contenidas en el mismo puedan ser debidamente consideradas.

Sección 5: Los miembros del Consejo de Auditoría Fiscal y Operacional (CAFO) no podrán ser empleados ni miembros de otros organismos del Colegio cuya función esté relacionada con asuntos financieros del Colegio.

Sección 6: Cualquier colegiado que haya pertenecido a la Junta de Gobierno o Directiva de Capítulo no podrá ser candidato a pertenecer al Consejo por un periodo de dos años (2).

ARTÍCULO XII DIRECTOR EJECUTIVO

Sección 1- El Colegio contará con un director ejecutivo que ejercerá como administrador principal.

Sección 2- El director ejecutivo en adición a las funciones esenciales y deberes que se consignan en la descripción de deberes para esta posición será responsable de:

- a. Implementar las políticas establecidas, el plan anual de trabajo y las metas y objetivos contenidos en el mismo, con la debida aprobación de la Junta de Gobierno.
- b. Supervisar las labores operacionales de todo el personal del Colegio y será responsable de las evaluaciones del personal que se le reporte directamente, incluyendo a los Directores de Educación Continuada y Servicios a la Comunidad.
- c. Rendirá mensualmente a la Junta de Gobierno un informe por escrito, en donde detallará todas las gestiones, tareas y actividades administrativas realizadas. Dicho informe podrá ser ofrecido de manera escrita o presencial mediante audiencia durante la reunión ordinaria o extraordinaria de la Junta.
- d. Responderá directamente a la Junta de Gobierno. Ésta evaluará sus ejecutorias y competencia, y aplicará las acciones correctivas necesarias, conforme a su evaluación.
- e. Será el custodio primario de los documentos.
- f. No podrá ocupar puestos en la Junta de Gobierno, en comisiones ni en las directivas de los Capítulos.
- g. Velará que todo el personal asalariado, así como los oficiales autorizados a firmar cheques a nombre del Colegio, estén cubiertos por una fianza, la prima de la cual será satisfecha por el Colegio.
- h. Evaluará todos los contratos del Colegio para asegurarse de que cumplen con las decisiones aprobadas por la Junta de Gobierno, con las leyes y reglamentos vigentes.
- i. Quince (15) días después de transcurrida la fecha límite para el pago de la cuota anual, someterá un informe a la Junta de Gobierno sobre los colegiados que a esa fecha no hayan pagado, para la acción de la Junta.

ARTÍCULO XIII ASAMBLEAS

- Sección 1 - Las Asambleas (Anual Ordinaria o Extraordinaria) constituyen la suprema autoridad del Colegio.
- Sección 2 - El Colegio celebrará una Asamblea Anual Ordinaria en la fecha y lugar acordados por la Junta de Gobierno no más tarde de 45 días de la fecha de cierre del año económico y Asambleas Extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten.
- Sección 3 - La convocatoria a la Asamblea Anual Ordinaria:
- a. Será suscrita por el Secretario con el visto bueno del Presidente.
 - b. Se enviará por método tradicional o electrónicamente a todos los colegiados con no menos de veinte (20) días ni más de cuarenta y cinco (45) días antes de la fecha fijada para su celebración.
 - c. Se publicará en la Página de Internet del Colegio, no más tarde de cinco (5) días antes de la fecha de la Asamblea.
- Sección 4 - Juntamente con la convocatoria de la Asamblea Anual Ordinaria, se enviará a todos los colegiados:
- a. El Programa de la Asamblea preparado por la Junta de Gobierno, incluyendo la Agenda de la Asamblea, las Instrucciones de votación electrónica y las Disposiciones Especiales.
 - b. El Panel de Candidatos nominados para ocupar los distintos cargos en la Junta de Gobierno y los miembros que apliquen del Consejo de Auditoría Fiscal y Operacional (CAFO).
 - c. Participación y votación virtual en Asambleas:
 1. Participación virtual: El Colegio dispondrá de un sistema virtual accesible para aquellos colegiados que, sin estar presentes físicamente en la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, deseen ejercer su derecho a participar en las deliberaciones.
 2. Votación electrónica remota: El Colegio habilitará un sistema de votación electrónica remota disponible el día de la celebración de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, mediante el cual los colegiados ausentes podrán ejercer su derecho al voto en:
 - a. La elección de candidatos nominados para ocupar cargos en la Junta de Gobierno y el Consejo de Auditoría Fiscal y Operacional.
 - b. La aprobación de enmiendas al Reglamento.
 - c. Cualquier otro asunto que, conforme a este Reglamento, esté sujeto a sufragio de la Asamblea o de la matrícula.
- Sección 5 - Constituirá quórum el cinco por ciento del total de los inscritos en el Registro de Colegiados, diez (10) días antes de la fecha de la asamblea. DISPONIÉNDOSE, que de

no haber quórum en la primera llamada se esperará media ($\frac{1}{2}$) hora al término de la cual constituirán quórum los miembros colegiados presentes.

Sección 6 - La Junta de Gobierno podrá convocar a Asamblea Extraordinaria cuando lo estime pertinente o a solicitud por escrito de un diez por ciento (10%) de los colegiados. DISPONIÉNDOSE que:

- a. La solicitud deberá presentarse en la Secretaría del Colegio, designándose en el escrito un portavoz de los peticionarios, quien servirá de enlace ante la Junta de Gobierno para todos los efectos relacionados con la petición.
- b. La Junta de Gobierno tendrá la obligación de considerar la solicitud dentro de un término no mayor de diez (10) días a partir de su radicación. Para la discusión de la solicitud, deberá convocarse al portavoz de los peticionarios, quien participará en la reunión con derecho a voz, pero sin voto.
- c. En caso de que la Junta estime no procedente la petición, deberá emitir una resolución motivada por escrito, detallando las razones de la denegatoria.
- d. Dicha resolución deberá notificarse oficialmente al portavoz de los peticionarios dentro del mismo término y publicarse en los medios oficiales de comunicación del Colegio (portal electrónico, tablón de edictos y/o boletín oficial), de modo que toda la matrícula tenga conocimiento de la decisión adoptada.
- e. De no convocarse la Asamblea dentro del término de diez (10) días, los peticionarios, a través de su portavoz, estarán facultados para proceder con la convocatoria, conforme a este Reglamento.

Sección 7 - Con excepción a las elecciones de los miembros de la Junta de Gobierno, tanto en la Asamblea Anual Ordinaria como en una Asamblea Extraordinaria debidamente constituida, los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los votantes.

Sección 8- Con excepción de todo aquello que esté regido por el Reglamento del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico, la autoridad parlamentaria que gobernará las reuniones del Colegio será Robert's Rules of Orders (Última edición revisada).

Sección 9- El periodo de la votación por los candidatos a la Junta de Gobierno y el Consejo de Auditoría Fiscal y Operacional (CAFO) comenzará una vez la Comisión de Nominaciones certifique y anuncie los candidatos a los puestos. El mismo no será alterado, excepto por las siguientes circunstancias:

1. Que, al momento de la certificación, no se haya constituido el quorum reglamentario.
2. Que haya más de un candidato a algún puesto en la Junta de Gobierno o el Consejo de Auditoría Fiscal y Operacional (CAFO) y cualquiera de ellos desee dirigirse a la Asamblea General.
3. Cualquier situación extraordinaria que ponga en entredicho el ejercicio del derecho de voz y voto de los colegiados y no exista otro remedio adecuado que no sea el cambio del periodo de votación.

ARTÍCULO XIV

CAPÍTULOS REGIONALES

- Sección 1 - A los fines de funcionamiento del Colegio, se dividirá la Isla en cuatro regiones.
- Sección 2 - La Junta de Gobierno determinará los pueblos comprendidos en cada región y la Junta Directiva de cada Capítulo determinará la ubicación de su sede. Las decisiones de la Junta de Gobierno en cuanto a añadir o eliminar capítulos será efectiva al próximo año luego de haberse tomado la decisión.
- Sección 3 - Se establecerá un Capítulo Regional del Colegio en cada una de las susodichas regiones que estarán integradas por los colegiados que residan o ejerzan en cada región, DISPONIÉNDOSE, que ningún colegiado podrá pertenecer a más de un Capítulo Regional. El colegiado solicitará a qué Capítulo desea pertenecer ya sea por residencia o trabajo.
- Sección 4 - Cada región tendrá una Junta Directiva que constará de un (1) Presidente un (1) Presidente Electo, un (1) Secretario, un (1) Tesorero, tres (3) Vocales, y un (1) delegado ante la Junta de Gobierno, DISPONIÉNDOSE, que durante la primera reunión de la Junta Directiva se elegirá dentro de sus miembros un delegado alterno ante la Junta de Gobierno. Ningún colegiado de Capítulo Regional podrá ser elegible para formar parte de la Junta Directiva o ser delegado alterno ante la Junta de Gobierno si no ha pagado la cuota anual correspondiente al año que se celebra susodicha Asamblea. Ningún colegiado de capítulo regional podrá ocupar el puesto por más de tres años.
- Sección 5 - La Junta Directiva de cada región se elegirá por voto secreto, en la Asamblea Ordinaria del Capítulo Regional que al efecto celebrarán los miembros de la misma, no más de cuarenta y cinco (45) días ni menos de quince (15) días antes de la fecha de la Asamblea Anual Ordinaria del Colegio.
- Sección 6 - La Asamblea Ordinaria del Capítulo Regional para la elección de la Junta Directiva, así como cualquier Asamblea Extraordinaria que celebre la Región, será convocada por el Presidente del Capítulo Regional o cuando de él lo soliciten cinco (5) miembros de la Junta Directiva o el diez por ciento (10%) de los miembros del Capítulo Regional. Con excepción de todo aquello que esté regido por el Reglamento del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico, la autoridad parlamentaria que gobernará las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de los Capítulos Regionales será Robert's Rules of Orders.
- Sección 7 - De no celebrarse la Asamblea Ordinaria del Capítulo Regional en la forma dispuesta, la Junta de Gobierno del Colegio designará la Junta Directiva del Capítulo.
- Sección 8 - Los miembros de la Junta Directiva ocuparán sus cargos por el término de un (1) año y desempeñarán sus funciones hasta que sus sucesores sean electos y tomen posesión de sus cargos dentro de los veinte (20) días subsiguientes a la fecha de la Asamblea Anual Ordinaria del Colegio.
- Sección 9 - Todo Miembro de una Directiva de Capítulo que faltare a tres (3) sesiones consecutivas, sin excusa aceptada por la Directiva del Capítulo y consignada en acta, durante su año de incumbencia, cesará automáticamente en su cargo. El colegiado que diera causa para una vacante en la Directiva de Capítulo por razón de tres (3) ausencias consecutivas

injustificadas, no podrá ser electo a la Junta de Gobierno o directiva de Capítulo hasta haber transcurrido tres (3) años desde que ocurrió la vacante.

- Sección 10- La Junta Directiva de los Capítulos Regionales se reunirá por lo menos cada dos (2) meses en sesión ordinaria de manera presencial o por medios electrónicos virtuales, debiendo aprobar los acuerdos por mayoría de los votos de los miembros presentes.
- Sección 11- Constituirá quórum en las sesiones de la Junta Directiva la mayoría de sus miembros y en las Asambleas del Capítulo Regional, no menos de diez por ciento (10%) de los colegiados que integran la misma. DISPONIÉNDOSE, que, de no haber quórum en primera convocatoria, se esperara una hora al término de la cual constituirán quórum los miembros del Capítulo Regional presente.
- Sección 12- El Secretario del Capítulo Regional informará a la Secretaría de la Junta de Gobierno del Colegio, los nombres de los colegiados electos a la Junta Directiva y del Delegado del Capítulo ante la Junta de Gobierno del Colegio, no menos de quince (15) días antes de la fecha de la Asamblea Ordinaria Anual del Colegio.
- Sección 13- Los Capítulos Regionales tendrán jurisdicción en todos los asuntos delegados por la Junta de Gobierno referentes a su región, DISPONIÉNDOSE, que no podrán tomar decisiones o hacer expresiones públicas contrarias a las normas establecidas por el Colegio.
- Sección 14- El Delegado de los Capítulos Regionales ante la Junta de Gobierno preparará y rendirá ante la Junta de Gobierno, un informe mensual oral y escrito sobre el funcionamiento de su Capítulo. También rendirá ante la Junta de Gobierno un informe de tesorería preparado por el Tesorero del Capítulo y un informe de los servicios prestados por la Comisión de Servicios a la Comunidad. El delegado entregará a la Junta de Gobierno dos (2) copias de los informes que presente sobre el funcionamiento del Capítulo y los servicios prestados por la Comisión de Servicios a la Comunidad; y entregará tres (3) copias del informe de tesorería preparado por el Tesorero del Capítulo.
- Sección 15- La Secretaría de cada Capítulo Regional verificará que la colegiación de los miembros del Capítulo esté al día antes de la celebración de su Asamblea Anual.
- Sección 16- Las vacantes de las Directivas de Capítulos Regionales se cubrirán en forma análoga a lo dispuesto en la Sección 15 del Artículo X para las vacantes de la Junta de Gobierno, según sea aplicable, a excepción de la vacante del Presidente Electo. Si vacare la posición de Presidente Electo, el Presidente convocará a una Asamblea Extraordinaria para elegir el sustituto. La convocatoria deberá hacerse por correo con por lo menos una semana antes de la fecha de dicha Asamblea. Si vacare la posición de Presidente Electo después de ocupar el cargo por más de siete (7) meses, la vacante se cubrirá durante la próxima Asamblea Anual Ordinaria del Capítulo conjuntamente con la del Presidente.
- Sección 17- Los Capítulos Regionales tendrán un Coordinador de Servicios a la Comunidad, DISPONIÉNDOSE que coordinará con el Programa de Servicios a la Comunidad del Colegio las actividades de orientación y educación referentes a la salud pública de la región y celebrará clínicas en armonía con la responsabilidad del Colegio hacia la comunidad.
- Sección 18- Durante la primera Reunión de la Directiva del Capítulos, el presidente nombrará con la anuencia de la Directiva al presidente de la Comisión de Nominaciones; y de ser necesario, de acuerdo con su plan de trabajo, nombrará al presidente de la Comisión de Asamblea y/o

al presidente de Actividades Científicas, Sociales y Culturales. También nombrará al Coordinador de Servicios a la Comunidad.

Sección 19- Los colegiados que hayan sido electos para ocupar puestos en la Junta Directiva de los Capítulos Regionales no podrán ser nominados para ocupar cargos en la Junta de Gobierno del Colegio de Tecnólogos Médicos.

Sección 20 - La Junta de Directiva de los Capítulos podrán ofrecer un Simposio Educativo anualmente de no haber Congreso en el año de su incumbencia.

Sección 21 - La Asamblea Anual Ordinaria del Colegio evaluará y aprobará el presupuesto operacional de los Capítulos Regionales, Disponiéndose que los mismos sean previamente presentados y endosados por la Asamblea Anual de cada Capítulo Regional.

Sección 22 – Pueblos correspondientes a cada Capítulo Regional.

Capítulo Regionales			
NORESTE	NORTE	OESTE	SUR
AGUAS BUENAS	ARECIBO	AÑASCO	ADJUNTAS
BAYAMÓN	BARCELONETA	AGUADA	AIBONITO
CAGUAS	BARRANQUITAS	AGUADILLA	ARROYO
CANOVANAS	CAMUY	CABO ROJO	COAMO
CAROLINA	CIALES	HORMIGUEROS	GUÁNICA
CATAÑO	COMERIO	ISABELA	GUAYAMA
CAYEY	COROZAL	LAJAS	GUAYANILLA
CIEBA	DORADO	LAS MARIAS	JAYUYA
CIDRA	FLORIDA	MARICAO	JUANA DIAZ
CULEBRA	HATILLO	MAYAGUEZ	PATILLAS
FAJARDO	LARES	MOCA	PEÑUELAS
GUAYNABO	MANATÍ	QUEBRADILLAS	PONCE
GURABO	MOROVIS	RINCÓN	SALINAS
HUMACAO	NARANJITO	SABANA GRANDE	SANTA ISABEL
JUNCOS	OROCOVIS	SAN GERMAN	VILLALBA
LAS PIEDRAS	UTUADO	SAN SEBASTIAN	YAUCO
LOÍZA	VEGA ALTA		
LUQUILLO	VEGA BAJA		
MAUNABO			
NAGUABO			
RIO GRANDE			
SAN JUAN			
SAN LORENZO			
TOA ALTA			
TOA BAJA			
TRUJILLO ALTO			
VIEQUES			
YABUCOA			

ARTÍCULO XV COMISIONES

- Sección 1 - Durante la primera reunión ordinaria de la Junta de Gobierno el Presidente nombrará con la anuencia de la Junta de Gobierno, los presidentes de las Comisiones Permanentes, quienes desempeñarán sus cargos hasta que sus sucesores sean nombrados y tomen posesión de sus cargos.
- Sección 2 - Las Comisiones Permanentes consistirán de no menos de cinco (5) ni más de nueve (9) colegiados que serán nombrados por el Presidente de la Comisión, de los cuales ninguno será miembro de la Junta de Gobierno, quienes someterán los nombres de los colegiados que integran su comisión, durante la segunda reunión ordinaria de la Junta de Gobierno, para su información.
- Sección 3 - El Presidente, a propia iniciativa o por acuerdo de la Junta de Gobierno, designará aquellas comisiones especiales que considere pertinentes. DISPONIÉNDOSE que informará a la Junta de Gobierno, en la reunión siguiente a la fecha cuando designó la Comisión Especial, la composición y función de la misma. Las comisiones especiales funcionarán hasta tanto cumplan el cometido u objetivo para el cual fueron nombradas, o hasta que finalice el término del Presidente que la designó, lo que ocurra primero.
- Sección 4 - Los miembros de las comisiones elegirán del seno de la misma, un Secretario, quien suscribirá las convocatorias a reuniones de la comisión y levantará el Acta de la Reunión. Además, elegirán un representante alterno el cual asistirá a las reuniones de Presidentes de Comisiones en caso de que el Presidente no pueda asistir.
- Sección 5 - Las comisiones permanentes del Colegio serán las siguientes: de
- a. Del Sello Especial - La Comisión del Sello Especial será un organismo designado por la Junta de Gobierno con el propósito de custodiar, regular y supervisar el uso del Sello Especial del Colegio, garantizando que el mismo se utilice conforme a la ley, a los reglamentos internos y a los principios éticos de la profesión. La Comisión estará compuesta por cinco (5) a nueve (9) colegiados en pleno goce de sus derechos, de los cuales cuatro (4) serán los Tesoreros de cada uno de los Capítulos Regionales. Los miembros que apliquen serán nombrados por la Junta de Gobierno. La Comisión elegirá de entre sus miembros un secretario, el cual se desempeñará en dicho cargo por un periodo de 2 años. La Comisión rendirá un informe escrito anual a la Junta de Gobierno y podrá presentar informes extraordinarios cuando lo estime necesario o cuando así lo solicite la Junta. La Comisión se regirá por este reglamento y por las disposiciones aplicables de los Estatutos y Reglamentos del Colegio. La Comisión tendrá las siguientes funciones:
 1. Custodia y Seguridad: Velar por la guarda, integridad y seguridad del Sello Especial. Adoptar medidas para prevenir su uso indebido, falsificación o reproducción no autorizada.
 2. Reglamentación y Supervisión: Recomendar a la Junta de Gobierno reglamentos y protocolos relacionados con la expedición, renovación, cancelación o sustitución del Sello Especial. Mantener un registro oficial de

todos los Laboratorios a quienes se les haya expedido el sello, incluyendo fechas de emisión y vigencia.

3. Autorización y Control: Revisar y evaluar las solicitudes de expedición del Sello Especial por parte de los Laboratorios. Someter recomendaciones a la Junta de Gobierno para la aprobación o denegación de solicitudes.
4. Educación y Orientación: Desarrollar materiales informativos y actividades educativas dirigidas a los colegiados sobre el uso correcto y ético del sello. Orientar sobre las consecuencias legales y disciplinarias de un uso indebido.
5. Fiscalización y Disciplina: Recibir e investigar querellas o denuncias relacionadas con el uso indebido del sello. Someter recomendaciones de sanción o medidas correctivas a la Junta de Gobierno o al Comité de Ética.
6. Asesoría: Servir de cuerpo consultivo de la Junta de Gobierno en todos los asuntos relacionados con el Sello Especial. Recomendar mejoras en los procedimientos de control, seguridad y expedición del sello.

b. De Ética Profesional - Esta comisión deberá recibir e investigar todas las quejas que se formulen, a través del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico, respecto a la conducta profesional de los colegiados, y violaciones a las leyes y reglamentos que gobiernan la profesión, conforme a lo dispuesto en el Adendum B del Reglamento.

c. De Legislación - Esta comisión implantará los incisos (c) e (i) del Artículo VIII de este Reglamento y anualmente ayudará a esbozar un documento que recoja la posición oficial del Colegio en asuntos cruciales de la profesión, el cual se circulará entre los colegiados.

d. De Publicaciones - Esta Comisión se encargará de la publicación de la Revista y de cualquier otra publicación de interés para la matrícula.

e. De Relaciones Públicas y Profesionales - Implantará sin que se entienda como una limitación los incisos (b), (e), (g) y (h) del Artículo VIII de este Reglamento; y dará a conocer la importancia del tecnólogo médico como profesional en el campo de la salud.

f. De Defensa de la Profesión – Atenderá a toda consulta o querella que hiciese cualquier colegiado por conducto de la Junta de Gobierno en relación con el ejercicio de su profesión o infracciones a las leyes y/o reglamento que gobierna el establecimiento y operación de laboratorios de análisis clínicos y bancos de sangre en Puerto Rico e informará a la Junta de Gobierno para la acción correspondiente.

g. De Actividades Científicas y Culturales – Esbozará un programa de actividades orientadas a fomentar el intercambio cultural y científico entre sus colegiados.

h. De Beneficios al Colegiado - Hará gestiones para conseguir beneficios al colegiado que resulten ser más económicos al obtenerse de forma grupal que de forma individual. Periódicamente revisará las pólizas y beneficios vigentes y hará recomendaciones a la Junta de Gobierno. Promoverá y velará porque lleguen a los colegiados dichos beneficios y otros que puedan conseguir durante su año.

i. Becas Estudiantiles – Atenderá e implantará todo lo relacionado con el Programa de Becas.

j. De Asamblea - Planificará cualquier Asamblea o Convención del Colegio y preparará juntamente con el Consejo de Auditoria Fiscal y Operacional el presupuesto para dichas actividades dentro de la apropiación aprobada por la matrícula en la Asamblea Anual. La Comisión someterá a la consideración de la Junta de Gobierno el programa y el presupuesto de las mismas y radicará mensualmente, durante la reunión del Presidente electo con los Presidentes de Comisiones o según sea necesario, un informe del progreso de sus gestiones.

k. De Nominaciones - Atenderá e implantará todo lo relacionado con las nominaciones de candidatos para la Junta de Gobierno y miembros del Consejo de Auditoria Fiscal y Operacional a ser electos en Asamblea y el funcionamiento, supervisión y fiscalización del sistema de votación electrónica remota.

l. De Revisión de Manuales - Revisará los Manuales del Colegio relacionados a las Comisiones, incorporando las enmiendas sometidas por las Comisiones y/o el asesor legal del Colegio, previa aprobación de la Junta de Gobierno.

Sección 6 - Las comisiones se reunirán cuantas veces lo estimen pertinentes de manera presencial o por medios electrónicos virtuales, a convocatorias de su Presidente y tomarán los acuerdos por mayoría de sus miembros, DISPONIÉNDOSE que todo miembro de una Comisión permanente o especial que faltare injustificadamente en tres (3) sesiones, sea de manera consecutiva o alternada, sin excusa aceptada por la comisión permanente o especial, y consignada en acta, durante su año de incumbencia, cesará automáticamente de su cargo. El colegiado que diera causa para una vacante en la comisión permanente o especial por razón de tres (3) ausencias injustificadas, sea de manera consecutiva o alternada, no podrá ser seleccionado a una comisión permanente o especial hasta haber transcurrido tres (3) años desde que ocurrió la vacante en la comisión afectada.

Sección 7 - Las comisiones prepararán un programa de trabajo que enmarque las funciones de la misma y adoptarán un manual interno para su mejor funcionamiento. El contenido de los manuales de las comisiones de ninguna manera estará en contraposición a las disposiciones establecidas en el Reglamento del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico.

Sección 8- Las comisiones rendirán mensualmente un informe por escrito al Presidente Electo sobre las actividades llevadas a cabo en dicho período.

Sección 9 - El Presidente Electo podrá nombrar con la anuencia de la Junta de Gobierno, a los presidentes de las Comisiones de Actividades Científicas y Culturales, y de Asamblea, quienes desempeñarán sus cargos para iniciar de manera prospectiva los trabajos pertinentes de su comisión. Dichas comisiones contarán con los recursos económicos necesarios para llevar a cabo aquellas gestiones que le permitan al Presidente Electo cumplir con sus planes estratégicos para su año en que ejercerá su presidencia. Los presidentes de estas comisiones trabajarán junto con el Presidente Electo y no podrán constituir sus comisiones con otros miembros hasta el año que entren en funciones el Presidente Electo como Presidente.

ARTÍCULO XVI
SEGUROS, SOCORROS Y MONTEPÍOS

Sección 1 - La Junta de Gobierno hará las gestiones necesarias para proveerle a los miembros colegiados protección mediante planes grupales de distintas índoles tales como: seguro de vida, de accidente, de enfermedad e incapacidad y un Fondo de Socorro para ayudas económicas de emergencia y donativos en caso de extrema necesidad económica o grave enfermedad de los miembros colegiados, miembros vitalicios y miembros de mérito. El dos por ciento (2%) de los ingresos por concepto del Sello Especial del Colegio pasará a formar parte del Fondo de Socorro y el cinco por ciento de la cuota anual de los colegiados pasará a formar parte del fondo de beneficios al colegiado.

Sección 2 - Cuando en la apreciación de la Junta de Gobierno los planes de seguros de vida grupales que se ofrecen en el mercado no fueren satisfactorios para cubrir las necesidades de los miembros colegiados, la Junta de Gobierno establecerá un Fondo de Montepío; DISPONIÉNDOSE, que el treinta por ciento (30%) de la cuota anual del miembro colegiado, será ingresado en este fondo.

- a. Los miembros vitalicios pagarán el veinticinco por ciento (25%) correspondiente de la cuota anual para quedar cubiertos por el Fondo de Montepío y otros beneficios a los colegiados.
- b. En caso de muerte del colegiado, subsistirán los derechos y privilegios que puedan corresponder a sus herederos, causahabientes o beneficiarios, por razón de beneficios que haya instituido el Colegio y a los que tenga derecho el colegiado al momento de su fallecimiento.
- c. Todo colegiado que al momento de su fallecimiento no haya pagado su cuota de colegiación, sus herederos, beneficiarios y causahabientes tendrán derecho al importe de Montepío en la siguiente manera:
 1. Si el colegiado no ha pagado la cuota el último año se pagará el cien por ciento (100 %)
 2. Si el colegiado no ha pagado la cuota durante los últimos dos años, se pagará el cincuenta por ciento (50%).
 3. Si el colegiado no ha pagado la cuota durante los último tres años, se pagará el veinticinco por ciento (25%).
 4. Si el colegiado no ha pagado la cuota por más de tres años, no tendrá derecho al fondo de Montepío.”.

Sección 3 - Luego que el Colegio advenga conocimiento del fallecimiento del miembro colegiado, éste enviará una carta certificada con acuse de recibo a los herederos, beneficiarios y causahabientes del miembro colegiado fallecido, informándole que son acreedores del importe del Montepío, en la manera y forma en que el miembro colegiado dispuso en vida en su hoja de designación de beneficiarios. En aquellos casos en que el miembro colegiado haya fallecido sin pagar su cuota de colegiación, se les notificará a los beneficiarios designados por éste, que tendrán treinta (30) días contados a partir de la fecha de la notificación, para actualizar dicha cuota. De no hacerlo, se procederá al pago del importe de Montepío conforme a lo dispuesto en la Sección 2 (c) de este Artículo.”

ARTÍCULO XVII
ENMIENDAS

- Sección 1 - Cualquier enmienda a este Reglamento deberá ser radicada con no menos de dos meses de anticipación a la fecha de la Asamblea Anual Ordinaria o de la Asamblea Extraordinaria convocada a tal efecto y deberá estar firmada por el colegiado que la propone.
- Sección 2 - No podrá considerarse enmienda alguna a este Reglamento que no haya sido previamente estudiada por Junta de Gobierno y la Comisión de Legislación.
- Sección 3 - Las enmiendas deberán ser aprobadas mediante el voto de no menos de dos terceras (2/3) partes de los votantes en la Asamblea debidamente constituida.

ARTÍCULO XVIII
CONSULTAS POR REFERÉNDUM

- Sección 1 - La Junta de Gobierno podrá someter a la matrícula del Colegio mediante referéndum para su aprobación o su rechazo cualquier asunto, inclusive enmiendas al Reglamento, con respecto a la cual la matrícula debe expresarse.
- Sección 2 - Un veinte por ciento (20%) de la matrícula constituirá quórum para los efectos del referéndum y la mayoría de los votos emitidos determinará el rechazo o aprobación del asunto sometido a su consideración.
- Sección 3 - Los votos por referéndum deberán emitirse dentro de los quince (15) días a partir de la fecha de envío del referéndum y serán consignados en la Secretaría del Colegio.
- Sección 4 - El Presidente designará un Comité de cinco (5) miembros colegiados que llevará a cabo el escrutinio de los votos emitidos. El Comité informará a la Junta de Gobierno el resultado.
- Sección 5 - La Junta de Gobierno informará con un margen de treinta (30) días a la matrícula del Colegio sobre los resultados del referéndum.

ARTÍCULO XIX

POLITICA DE CONFLICTOS DE INTERESES

Sección- 1. Principios Generales:

La política de conflictos de intereses del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico se establece en este artículo con el propósito de proteger los intereses institucionales cuando se considere celebrar contratos o transacciones que puedan beneficiar el interés privado de un colegiado, funcionario, director o miembro de comité. Esta política complementa las disposiciones legales aplicables y se aplicará a todos los contratos o transacciones entre el Colegio y cualquier persona con autoridad o influencia en sus decisiones.

Sección 2. Definiciones: Para efectos de este artículo, se entenderá por:

a. Compensación: Toda remuneración directa o indirecta, así como obsequios o favores de valor sustancial.

b. Interés financiero: Cualquier relación directa o indirecta, a través de negocios, inversiones o vínculos familiares, que implique:

1. Propiedad o inversión en una entidad que tenga o negocie contratos con el Colegio.
2. Acuerdo de compensación con el Colegio o con terceros vinculados contractualmente.
3. Potencial interés de propiedad o compensación en negociaciones con el Colegio.

Nota: La existencia de un interés financiero no implica automáticamente un conflicto de intereses. La Junta o la comisión correspondiente determinarán si dicho interés constituye un conflicto.

4. Persona interesada: Cualquier Director, funcionario o miembro de comisión con poderes delegados por la Junta que posea un interés financiero directo o indirecto.

Sección-3. Declaración Anual de Divulgación: Cada Director, funcionario y miembro de comisión con poderes delegados deberá presentar anualmente al Presidente una declaración que revele cualquier interés financiero real o potencial, o que afirme no tener ninguno. El Presidente informará los resultados a la Junta en su reunión anual.

Sección- 4. Divulgaciones Continuas: Si un Director o funcionario tiene un interés financiero en un contrato o transacción propuesta, deberá divulgarlo ante la Junta o comisión correspondiente. Este organismo determinará si existe un conflicto de intereses.

Sección-5. Participación y Votación: Una persona con conflicto de intereses podrá responder preguntas durante la evaluación del contrato o transacción, pero deberá retirarse de la reunión durante la deliberación y no podrá votar. Su presencia se contará para efectos de quórum.

Sección-6. Prohibición de Remuneración o Intereses Pecuniarios - Ningún colegiado podrá recibir remuneración por cargos o servicios prestados al Colegio mientras forme parte de la Junta de Gobierno, ni tener interés pecuniario directo o indirecto en contratos celebrados por el Colegio. Se exceptúan:

- a. Pago por millaje para asistir a reuniones.

- b. Servicios como instructor en cursos o seminarios auspiciados por el Colegio.
- c. Reembolsos por gastos autorizados, incurridos y comprobados en funciones oficiales.

ARTÍCULO XX

DISOLUCIÓN DEL COLEGIO

- Sección 1 - El término por el cual se crea el Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico es indefinido.
- Sección 2 - Mediante el voto de cuanto menos dos terceras (2/3) partes de los colegiados presentes en una Asamblea Anual Ordinaria o una Asamblea Extraordinaria convocadas al efecto y debidamente constituidas, podrá ordenarse la celebración de una consulta por referéndum a los colegiados a los fines de determinar si desean o no la disolución del Colegio. La consulta deberá someterse a los miembros colegiados dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de aprobación de la resolución.
- Sección 3 - Más de la mitad de la matrícula constituirá quórum para los efectos del referéndum sobre disolución y dos terceras 2/3 partes de los votos emitidos determinará el rechazo o aprobación de dicho asunto.
- Sección 4 - En caso de disolución se dispondrá de los valores del Colegio en la forma siguiente:
- a. Se liquidarán todas las deudas y obligaciones contraídas por el Colegio.
 - b. Cualquier dinero o propiedad sobrante se depositará en un Fondo Educacional a ser utilizado en el desarrollo de la profesión de Tecnología Médica en Puerto Rico, conforme a la reglamentación o ley que a tales efectos se adopte.
 - c. Ningún miembro recibirá beneficio económico mediante distribución o reembolso de los sobrantes del Colegio, al momento de la disolución.

ADENDUM A

CÓDIGO DE ÉTICA DEL COLEGIO DE TECNÓLOGOS MÉDICOS DE PUERTO RICO

PREÁMBULO

El Colegio de Tecnólogos Médicos adopta el siguiente Código de Ética que regirá la conducta de los Tecnólogos Médicos colegiados de Puerto Rico. Este Código establece los principios básicos y normas de conducta que todo Tecnólogo Médico tiene que observar y cumplir como miembro de este grupo profesional organizado.

La **deontología** forma parte de lo que se conoce como ética normativa y presenta una serie de principios y reglas de cumplimiento obligatorio. Los códigos deontológicos buscan garantizar que la actividad del Tecnólogo Médico como profesional se ejerza de manera ética.

La **ética** puede definirse como el código de principios morales que establece los estándares acerca de lo que es bueno y malo, correcto e incorrecto, para la propia conducta; y que, por lo tanto, orienta el comportamiento de una persona o grupo.

La **Ética profesional** es el conjunto de los mejores criterios, conceptos y actitudes que debe guiar la conducta del Tecnólogo Médico por razón de los más elevados fines que puedan atribuirse a la profesión que éste ejerce. Los principios básicos o esenciales que generalmente se relacionan con la ética profesional son, entre otros:

Compromiso	Honestidad	Lealtad	Responsabilidad
Cortesía	Honor	Moral	Solidaridad
Credibilidad	Honradez	Profesionalismo	Veracidad
Dignidad	Integridad	Prudencia	Vocación
Discreción	Justicia	Respeto	Servicio

La finalidad del Código de Ética del Colegio es establecer las normas de conducta y comportamiento del Tecnólogo Médico, propiciando que sus relaciones entre los pacientes y compañeros de profesión se caractericen por un trato correcto en su desempeño personal y profesional.

Todo Tecnólogo Médico colegiado cumplirá fielmente con los principios éticos o reglas establecidas en este código y no podrán ser violados ni aún por medios indirectos o mediante el empleo de terceras personas.

El hecho de que se enumeren estas normas o reglas específicas de la conducta ética y moral no excluye otras obligaciones no incluidas en este Código, pero que son inherentes a la responsabilidad social y profesional de los tecnólogos médicos y a la conducta moral que se espera de todo miembro colegiado.

Las disposiciones del presente Código de Ética se suponen conocidas por todos los colegiados, los que no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

I. MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO

La ley que creó el Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico, Ley Núm. 44 del 30 de mayo de 1972, según enmendada; en el Artículo 9 (Facultades - 20 L.P.R.A. sec. 2159) establece que el Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico tendrá facultad para:

...

(f) adoptar su reglamento que será obligatorio para todos sus miembros, y para enmendar aquél en la forma y bajo los requisitos que en el mismo se estatuyan;

...

(h) recibir e investigar las quejas que se formulen respecto a la conducta de los miembros en el ejercicio de la profesión y violaciones a esta ley, pudiendo remitirlas a la Junta de Gobierno para que actúe, y después de una vista preliminar en la que se dará oportunidad al interesado o a su representante si encontrara causa fundada, instituir el correspondiente procedimiento de suspensión o revocación de licencia ante la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico. Nada de lo dispuesto en este inciso se entenderá en el sentido de limitar o alterar la facultad de la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico para iniciar por su propia cuenta estos procedimientos.

...

(j) adoptar o implantar los cánones de ética profesional que regirán la conducta de los tecnólogos médicos, y

....

El Reglamento del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico en el Artículo IX (Facultades del Colegio); Sección 1, establece que el Colegio tiene facultad para:

...

(j) Adoptar o implantar los cánones de ética profesional que regirán la conducta de los tecnólogos médicos;

...

En el Artículo XIV (Comisiones), Sección 5 - Las comisiones permanentes del Colegios serán las siguientes:

...

(b) De Ética Profesional – Esta comisión deberá recibir e investigar todas las quejas que se formulen, a través del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico, respecto a la conducta profesional de los colegiados, y a violaciones a las leyes y reglamentos que gobiernan la profesión, conforme a lo dispuesto en el Adendum B del Reglamento.

...

II. CONDUCTA ÉTICA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

Basado en la naturaleza de la Tecnología Médica como profesión y tomando en consideración que el análisis clínico está directamente relacionado con la prevención, diagnóstico y tratamiento de las condiciones de salud que afectan a nuestro pueblo; el Tecnólogo Médico debe entender que:

- a) su rol como profesional afecta sustancialmente una de las facetas más importantes de nuestras vidas, la salud;
- b) su función como profesional en el campo de la salud es principal y esencialmente una de servicio a la comunidad;
- c) el principio fundamental de su labor es la conservación de la vida, por lo que sus actos se desarrollarán en estricto respeto a la dignidad humana;
- d) en su desempeño profesional deberá mantener una actitud digna y honorable, en que con un profundo sentido moral ponga su trabajo al servicio de la sociedad;

- e) demostrará ante la comunidad una imagen de total integridad profesional por lo que deberá evitar tan siquiera la apariencia de una conducta impropia;
- f) tendrá presente que sus valores y prestigio profesional dependen de su constante perfeccionamiento como persona, de su honestidad, conducta intachable y veracidad, así como de una permanente actitud de autocrítica, respeto por sí mismo y por los demás;
- g) deberá cuidar que sus expresiones profesionales sean reflejo de su preparación y de la lealtad que debe a la ciudadanía. Cuidará que las mismas se hagan con cortesía y respeto;
- h) debe comprometerse solemnemente a no violar los principios éticos dispuestos en este código; y velará a su vez que la conducta de los demás compañeros tecnólogos se rijan por estos mismos principios;
- i) es su deber enseñar y promover entre sus colegas y quienes se encuentren en proceso de formación, el contenido e importancia del presente Código de Ética;
- j) el conocimiento y cumplimiento de las normas establecidas en el presente Código de Ética es requisito indispensable para la práctica de la profesión;
- k) el ejercicio de su profesión es indelegable.

Todos los Tecnólogos Médicos están obligados desde el punto de vista ético a ajustar su comportamiento profesional a los conceptos básicos y disposiciones del presente código.

Es obligación primordial de los Tecnólogos Médicos, respetar y hacer respetar todas las disposiciones legales y reglamentarias, que inciden en actos de la profesión.

Es obligación promover la solidaridad, cohesión, prestigio profesional, desarrollo y progreso de los Tecnólogos Médicos.

III. CÁNONES DE ÉTICA

Los cánones de ética que a continuación se enumeran describen los deberes y responsabilidades que deberá cumplir todo Tecnólogo Médico colegiado. La finalidad de este código es asegurar que la conducta y desempeño profesional del Tecnólogo Médico responda a las normas básicas de los aspectos morales y valores personales.

DEBERES DEL TECNÓLOGO MÉDICO PARA CON LA SOCIEDAD

Canon 1– Responsabilidad del Tecnólogo Médico para con la Sociedad

1.1 - Pondrá sus conocimientos profesionales o especializados al servicio de sus semejantes sin discriminar por razones de sexo, edad, color, raza, creencia religiosa, ideología política, condición social o económica o tipo de enfermedad de éstos.

1.2 - Será responsable de cumplir todas las leyes y reglamento de Puerto Rico. El silencio de este Reglamento sobre el asunto no será utilizado como pretexto para incumplir con éstos.

Canon 2 – Calidad de los Servicios del Tecnólogo Médico

2.1 - Realizará esfuerzos para lograr y mantener un alto grado de excelencia y competencia en su profesión a través del estudio y la participación en programas educativos de mejoramiento profesional que lo capacite a ofrecer el mejor servicio posible.

Canon 3 – Publicidad y Anuncios de los Tecnólogos Médicos

3.1 - Deberá imperar el deseo de educar al público sobre los servicios que se ofrecen evitando que la información sea fraudulenta, engañosa o que hiera el sentido de nuestra profesión; y bajo ninguna circunstancia debe prevalecer el deseo del Tecnólogo Médico de obtener publicidad.

DEBERES DEL TECNÓLOGO PARA CON EL COLEGIO DE TECNÓLOGOS MÉDICOS

Canon 4 – Responsabilidad para con el Colegio

4.1 - Reconocerá y respetará a los miembros que democráticamente hayan sido electos en las asambleas a dirigir el Colegio y sus Capítulos Regionales.

3.2 - Respetará y cumplirá con el reglamento promulgado por el Colegio.

3.3 - Estará obligado a acatar los acuerdos y resoluciones aprobadas en las asambleas debidamente constituidas.

4.4 - Mostrará al Colegio lealtad y consideración. El colegiado está obligado a discutir en su seno todos aquellos problemas que le afecten profesionalmente, evitando todo comentario fuera de este que lesione la dignidad y honorabilidad del cuerpo colegiado y sus representantes.

4.5 - Se dirigirá a los miembros que componen la Junta de Gobierno, Comisiones y Capítulos Regionales del Colegio con el respeto que merecen sus puestos.

4.6 - Respetará los canales de autoridad y comunicación del Colegio.

4.7 - Presentará los reclamos a los que tiene derecho ante el Colegio de manera respetuosa, cortés y una aptitud digna de un profesional.

4.8 - No mantendrá condiciones de morosidad en sus obligaciones de pago con el Colegio.

4.9 - Contribuirá con efectividad, eficiencia, capacidad y dedicación al éxito de las metas y objetivos del Colegio.

4.10 - Deberá realizar acciones que promuevan el conocimiento público del Colegio y de las actividades que éste realiza.

4.11 - Cometerán falta contra la ética todo miembro de la Junta de Gobierno, Comisiones Permanentes y Capítulos Regionales del Colegio que utilicen las prerrogativas de sus cargos en beneficio propio.

Canon 5 – Responsabilidad como Colegiado

5.1 - Participará activamente en todo lo que pueda significar mejoramiento, desarrollo y beneficio para el Colegio; y en la medida de su capacidad participará en las directivas y las Comisiones del Colegio y sus Capítulos.

5.2 - Asumirá con esmero, honor, honestidad, responsabilidad y lealtad los cargos para los que haya sido electo o designado.

5.3 - Deberá estar al día con sus compromisos de pago(s) con el Colegio para cualificar y pertenecer a la Junta de Gobierno, Junta Directiva de un Capítulo Regional, ser representante alterno del Capítulo ante la Junta de Gobierno, presidir una de las Comisiones Permanentes o ser miembro de una Comisión.

DEBERES DEL TECNÓLOGO MÉDICO PARA CON SUS COMPAÑEROS

Canon 6 – De las Relaciones con sus Colegas

6.1 - Demostrará con sus compañeros una actitud de respeto recíproco, sincera, honrada, cordial y una fraternidad que enaltezca la profesión. Es contrario a la ética criticar a otros colegas acerca de su quehacer profesional ante terceros, o realizar actos que causen descrédito a la profesión en cualquier medio de comunicación; verbal o escrito, por medio electrónico o físico.

6.2 - Cooperará y dará atención preferencial a sus compañeros de trabajo sin vulnerar el derecho de los pacientes de recibir el servicio de excelencia que se merecen.

6.3 - No deberá exceder o abusar de su autoridad vulnerando los derechos de otro colega.

6.4 - Deberán mostrar respeto entre sí, indistintamente de su posición o jerarquía. Asimismo, es una falta grave a la ética toda acción discriminatoria o persecutoria ejercida desde una posición de

autoridad contra otros colegas por razones de sexo, edad, color, raza, creencia religiosa, ideología política, condición social o económica, entre otras.

6.5 - Mostrará con sus colegas solidaridad, apoyo y colaboración en el desempeño profesional en casos de que éstos necesitaran ayuda.

6.6 - Demostrará respeto, gratitud y consideración a los Tecnólogos Médicos antecesores, en mérito al reconocimiento profesional, identidad, experiencia y aportación a nuestra clase profesional.

6.7 - Cooperará con sus compañeros en todo lo concerniente a dudas que le sean referidas en sus áreas de trabajo para mejorar la calidad de servicios.

6.8 - Aconsejará y orientará debidamente a todo Tecnólogo Médico en su desarrollo como persona y como profesional.

6.9 – Adiestrará, evaluará la competencia y fomentará la educación en el servicio de los tecnólogos médicos que estén bajo su dirección o supervisión para garantizar la calidad en el análisis clínico.

6.10 - Deberá someter al Colegio los desacuerdos o conflictos que pudieren presentarse entre Colegas, antes que recurrir a otros foros, a menos que sean asuntos que competan a otros organismos gubernamentales que regulan el ejercicio de la profesión.

DEBERES DEL TECNÓLOGO MÉDICO PARA CON SU PROFESIÓN

Canon 7 – Defensa de su Profesión contra toda Práctica Inmoral, Ilegal o Desleal

7.1 - Cumplirá a cabalidad con las disposiciones de las leyes y reglamentos que gobiernen la profesión.

7.2 - Trabajaré respetando el ámbito de su profesión y denunciará los actos de intrusismo profesional para evitar la práctica ilegal de la profesión por personas no autorizadas para ello.

7.3 - Velará por el buen ejercicio de la profesión asegurando el cumplimiento con todas las leyes y reglamentos que afectan al ejercicio de la profesión.

7.4 - Denunciará al Colegio y/o a las agencias pertinentes, según corresponda, todo hecho o actuación que constituya ejercicio ilegal de la profesión.

7.5 - No empleará ni delegará en personas no autorizadas, ni ayudará, obligará o inducirá a personas no autorizadas, para que realicen análisis clínicos, los cuales solamente pueden ser realizados por Tecnólogos Médicos debidamente licenciados.

7.6 - No permitirá que se use su nombre, licencia profesional, ni firmará documentos, récords o resultados, con el fin de facilitar el ejercicio de la profesión a quienes no estén legalmente autorizados para ello.

7.7 - No incurrirá en prácticas fraudulentas ni participará en esquemas de fraude promovido por otras personas.

7.8 - No aceptará ni solicitará, directa o indirectamente, honorarios, compensaciones, reembolsos o comisiones por servicios profesionales no realizados.

7.9 - Realizará sus funciones en el área o áreas de especialidad que acredite su título profesional, absteniéndose de intervenir en áreas que no califiquen su formación académica.

7.10 - Será considerado inmoral y violador del presente canon toda aquella actuación del Tecnólogo Médico conducente a recibir comisiones de tipo económico o recibir favores de cualquier índole a cambio del referido de pacientes.

7.11 - Incorre en igual falta el Tecnólogo Médico que dé u ofrezca beneficios, favores, compensación de clase alguna a médicos u otros profesionales de la salud o terceras personas con el fin

de ganarse su favor para que le refieran pruebas para el análisis y, por ende, proporcionarse un aumento en sus ingresos.

7.12 - Velará y asegurará que el personal bajo su dirección o supervisión no incurra en actos ilegales o realicen actos o prácticas de laboratorio no permitidas por las leyes y reglamentos de la profesión.

7.13 - Cometerá falta a la ética profesional el Tecnólogo Médico, que haciendo uso de su labor en una institución, capte pacientes de su empleador o utilice materiales o recursos de la institución para beneficio propio.

7.14 - Todo Tecnólogo Médico está obligado a informar a las organizaciones competentes sobre cualquier caso en que se incurra en dicha práctica impropia y reprensible, inmediatamente después de tener conocimiento y estar convencido de ello.

7.15 - Todo profesional espera recibir una compensación razonable por sus servicios, sin embargo, es altamente reprochable el cobrar honorarios exorbitantes o fuera de toda realidad y justificación profesional.

DEBERES DEL TECNÓLOGO MÉDICO CON RELACIÓN A SUS PACIENTES

Canon 8 – Responsabilidad en el Ejercicio del Análisis Clínico

8.1 - Asegurará que los resultados de los análisis clínicos sean emitidos con prontitud cumpliendo con los criterios de tiempo establecidos para el análisis, reporte y entrega de los mismos.

8.2 - Informará, consultará y discutirá con el médico que ordenó las pruebas o el consultor clínico los resultados de los análisis clínicos practicados al paciente.

8.3 - Deberá notificar la disponibilidad de los resultados de los análisis clínicos a los profesionales encargados del cuidado del paciente, a la persona autorizada por el paciente y por última instancia al propio paciente cuando la vida del paciente pueda estar en peligro inminente y haya sido imposible la comunicación con su médico.

8.4 - Será totalmente reprochable, inmoral e ilegal el que un Tecnólogo Médico altere o falsifique el resultado de un análisis clínico o expida intencionalmente el mismo con información incompleta o tergiversada con el propósito de beneficiar al paciente o sacar algún tipo de provecho o beneficio personal.

8.5 - Firmará todo reporte de resultado de los análisis clínicos que haya realizado.

8.6 - No falsificará la firma o iniciales de otro tecnólogo médico con la intención de adjudicar que éste realizó el análisis clínico.

8.7 - Incurrirá en infracción a este canon el Tecnólogo Médico que ampare con su firma el trabajo realizado por personas no autorizadas a realizar análisis clínico en Puerto Rico.

8.8 - Mantendrá en estricta confidencia toda información relacionada con el estado físico o mental del paciente.

8.9 - No revelará información proporcionada por el paciente, el médico o familiar de éste, hechos o antecedentes de carácter reservado aún posterior a la prestación de los servicios cumpliendo con el secreto profesional.

8.10 - No divulgará datos que identifiquen a un paciente, sin la previa autorización de éste, excepto cuando sea requerido o autorizado en virtud de ley.

8.11 - Deberá rehusarse a prestar sus servicios cuando le sean propuestos actos que atenten contra el honor, la moral, la dignidad y ética profesional, teniendo el deber de denunciarlo ante el Colegio de Tecnólogos Médicos.

Canon 9 – Responsabilidad y Conducta con sus Pacientes

9.1 - Atenderá a todos los pacientes con sensibilidad, calidez, cortesía, comprensión y estricto respeto dignificando así su profesión.

9.2 - Respetará los derechos del paciente y pondrá el bienestar del paciente sobre toda otra consideración.

9.3 - Deberá comunicar al paciente o a la persona responsable del paciente toda la información relacionada a los procedimientos del análisis clínico, según aplique.

9.4 - Deberá cumplir con las normas de seguridad aplicables para no exponer al paciente a riesgos innecesarios.

9.5 - Deberá obtener por escrito el consentimiento informado (en los casos que aplique) del paciente y/o familiar responsable del paciente para la realización del análisis clínico.

9.6 - Deberá solicitar ser sustituido por otro tecnólogo médico o profesional, según aplique, si en el ejercicio de sus funciones el tecnólogo médico observase falta de confianza por parte del paciente u otro comportamiento que no permita atenderlo y ofrecer el servicio.

9.7 - Deberá abstenerse por completo de participar en actos que atenten contra la dignidad moral de los pacientes y sus familias, valiéndose de la influencia que pudiera tener sobre ellos.

DEBERES DEL TECNÓLOGO MÉDICO EN RELACIÓN CON OTROS PROFESIONALES

Canon 10 – Conducta del Tecnólogo Médico hacia Otros Profesionales

10.1 - Se hará merecedor del respeto y confianza de la comunidad profesional y social.

10.2 - Fomentará relaciones de mutuo respeto con otros profesionales y colaborará especialmente con aquellos que se dedican a la protección y conservación de la salud de la comunidad.

DEBERES DEL TECNÓLOGO MÉDICO PARA CON LA DOCENCIA Y PROGRAMAS EDUCATIVOS

Canon 11 – Responsabilidad en la Educación en Tecnología Médica

11.1 - Deberá colaborar (de tener la oportunidad) con las instituciones que tienen a su cargo la formación de futuros tecnólogos médicos y el perfeccionamiento de los actuales.

11.2 - Impartirá a sus discípulos o miembros participantes de los programas educativos de Colegio, normas de conducta y moral respaldadas con su ejemplo.

11.3 - Velará por el decoro profesional al ejercer la docencia y participar en los programas educativos del Colegio.

11.4 - Deberá concienciar en sus alumnos y miembros participantes de los programas educativos del Colegio la importancia de demostrar y mantener una imagen favorable sobre la base de la integración de profundos principios éticos y un elevado sentido de pertenencia profesional (identidad profesional).

DEBERES DEL TECNÓLOGO MÉDICO CON LA IMAGEN PROFESIONAL

Canon 12 – Imagen Profesional

12.1 - Ejercerá su profesión con lealtad, seriedad y honestidad.

12.2 - Mostrará una imagen de seguridad en su ejecutoria derivada de su capacitación, adiestramiento, competencia, experiencias y valores, debiendo por ello actuar en todo momento con profesionalismo.

12.3 - Es contra la ética el aceptar reconocimientos, méritos, títulos y honores que no le corresponden.

12.4 - No representará ni hará expresiones a nombre del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico sin estar debidamente autorizado para hacerlo en cualquier medio de comunicación; verbal o escrito, por medio electrónico o físico.

12.5 – Nuestra profesión se distingue por su profesionalismo. Cuando el Tecnólogo Médico participe y emita una opinión pública relacionada con la profesión en cualquier medio de comunicación (televisión, radio, prensa, teleconferencia, redes sociales de internet, videos y otros medios publicitarios) deberá conducirse con cortesía, prudencia y respeto.

12.6 - En el caso de desempeñarse como perito judicial o se le solicite testificar como perito judicial lo hará con honestidad, honradez y lealtad.

IV. COMISIÓN DE ÉTICA PROFESIONAL

El Colegio de Tecnólogos Médicos, en su calidad rectora de los colegiados, deberá acoger los reclamos, denuncias o quejas que se presentaren debidamente fundamentadas, para que sean evaluadas y consideradas por la Comisión de Ética Profesional.

La Comisión de Ética Profesional recibirá, evaluará e investigará (de estar debidamente fundamentada) todas las quejas que se sometan a través del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico relacionado con la conducta profesional de los colegiados, violaciones a las leyes y reglamentos que gobiernan la profesión.

Las quejas recibidas y referidas a la Comisión serán procesadas según lo dispuesto en el Adendum B - Querellas y Procedimientos Disciplinarios Contra Colegiados; del Reglamento Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico.

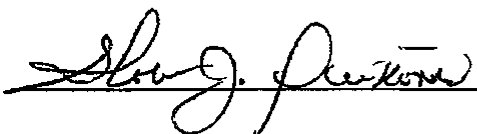
V. SANCIONES

En caso de violación a cualquiera de estos cánones se procederá según las disposiciones del Adendum C – Sanciones; del Reglamento del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico.

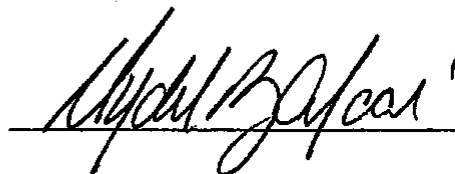
VI. DISPOSICIONES GENERALES

Este código entrará en vigor inmediatamente luego de ser aprobado en Asamblea y ser circulado a los colegiados. El Código de Ética vigente queda derogado.

Aprobado el 28 de octubre de 2012 en la Cuadragésima Asamblea Anual Ordinaria.



Lcda. Gloria J. Quiñones
Presidenta Junta de Gobierno 2011-2012



Lcda. Myridelis Burgos Alcala
Secretaria Junta de Gobierno 2011-2012



Lcdo. Ricardo Santiago Rivera
Presidente Comisión de Ética Profesional 2011-2012

VII. DEFINICIONES

A los fines de este Código, los siguientes términos o frases tendrán el significado que a continuación se indica:

Acatar	Obedecer, aceptar voluntariamente una norma o autoridad.
Análisis Clínico	Reconocer y respetar la autoridad de algo o alguien. Cualquier examen biológico, biofísico, microbiológico, serológico, inmunológico, químico clínico, hematológico, inmunohematológico, citogenético, citológico, histopatológico o cualquier otro examen de material derivado del cuerpo humano que provea información para la prevención, diagnóstico y tratamiento de cualquier enfermedad o deterioro o para la evaluación de la salud de los seres humanos.
Aptitud(es)	Capacidad y buena disposición para ejercer o desempeñar competentemente una determinada tarea, función, empleo, etc.
Autoridad	Potestad, facultad de mandar y hacerse obedecer. Persona o entidad con poder para mandar o gobernar.
Calidad	Entregar servicios de excelencia, destinados a satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios.
Calidez	Afectividad, cariño, cordialidad, trato amable.
Canon, cánones	Regla o precepto.
Código	Conjunto de normas y estatutos aplicados a un determinado grupo de personas.
Colega	Persona que tiene la misma profesión o realiza la misma actividad profesional.
Colegio	El Colegio de Tecnólogos Médicos Médico de Puerto Rico.

Comisión	Conjunto de personas encargadas por la ley, o por una corporación o autoridad, para un determinado fin o entender en algún asunto específico.
Competencia	Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes para la realización del ejercicio profesional.
Comprensión	Acción de comprender. Actitud de tolerancia y entendimiento ante los actos o sentimientos ajenos.
Conducta	Manera de conducirse, comportarse, proceder o reaccionar de un individuo ante situaciones en relación con los demás.
Confianza	Esperanza firme o seguridad que se tiene en que una persona va a actuar o una cosa va a funcionar como se desea. Seguridad en uno mismo o en las propias cualidades.
Confidencial	Que se hace o dice de manera reservada o secreta o con seguridad recíproca entre varias personas.
Confidencialidad	Es guardar reserva de hechos o información de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de las funciones.
Consentimiento Informado	Es el procedimiento formal de obtener la autorización o permiso para que se haga algo cuyo objetivo es aplicar el principio de autonomía del paciente.
Cortesía	Demostración o acto con que se manifiesta atención, respeto o afecto que tiene alguien a otra persona.
Deber(es)	Lo que es una necesidad u obligación ética, moral o legal hacer.
Decoro	Honor, respeto, reverencia que se debe a una persona.
Denuncia, Denunciar	Actuación recatada y respetuosa de las normas sociales establecidas. Notificación a la autoridad mediante documento de una violación a la ley.
Deontología	Declaración pública de una situación ilegal o injusta de algo. Ciencia de la obligación moral, deberes y normas éticas que deben cumplirse en especial los relativos a grupos sociales o profesiones específicas.
Desleal	Que comete traición o infidelidad, o que actúa u obra sin lealtad.
Digno(a)	Que tiene un comportamiento serio, mesurado, merecedor de respeto.
Dignidad	La dignidad es un término utilizado en la moral. Significa que tiene derecho de respeto y trato ético. Cualidad del ser humano que le confiere su condición de ser humano y que implica respeto y decoro en el comportamiento.
Disciplina	Es la capacidad de actuar ordenada y perseverantemente para conseguir un bien.
Discriminar	Dar trato de inferioridad a una persona por motivos raciales, religiosos, sexo, edad, clase social o económica, ideologías, entre otros.
Docente	Persona que enseña una determinada ciencia o arte.

Engañar	Que se dedica profesionalmente a la enseñanza. Dar a la mentira apariencia de verdad.
Engaño, engañosa(o) Ética	Inducir a alguien a tener por cierto lo que no lo es, valiéndose de palabras o de obras aparentes y fingidas. Falsedad, embuste. Que engaña o provoca el engaño. Conjunto de normas morales que rigen cualquier relación o conducta humana, sobre todo en un ámbito específico. El término ética proviene de la palabra griega <i>ethos</i> que originalmente significaba “morada”, “lugar donde se vive”. La ética no prescribe ninguna norma o conducta, manda o sugiere directamente que debemos hacer.
Excelente, Excelencia Falsificar Fraude, fraudulenta(o)	Magnífico, sobresaliente o superior en calidad o bondad. Imitar o copiar algo haciéndolo pasar por auténtico. Engaño, acto de mala fe que se realiza eludiendo obligaciones legales o usurpando derechos con el fin de obtener un beneficio, aun cuando perjudique a un tercero.
Gratitud	Reconocimiento de una persona hacia otra. Agradecimiento, reconocimiento de un favor o beneficio que se nos ha hecho. Sentimiento que mueve a estimar el beneficio recibido y a corresponder a él de alguna manera.
Honor	Cualidad que lleva a una persona a comportarse de acuerdo con las normas sociales y morales que se consideran apropiadas.
Honorable Honrado, Honradez	Digno de ser honrado. Que actúa con honradez y procede con justicia en sus obligaciones. Persona que actúa conforme a las normas morales, diciendo la verdad y siendo justa. Cualidad de la persona que es recta, integra y respeta las normas que se consideran adecuadas.
Identidad	Conciencia que una persona tiene de ser ella misma y distinta a las demás.
Ilegal Impropia(o)	Que es contrario a la ley. Inconveniente, inadecuado, incorrecto, improcedente, indebido. Falta de las cualidades convenientes de acuerdo con las circunstancias.
Inmoral	Que se opone a cumplir con lo que es moral o actúa contrario a la moral y a las buenas costumbres.
Integridad	Cualidad de rectitud y honestidad en el comportamiento del individuo.
Intrusismo	Ejercicio de actividades profesionales por persona no autorizada legalmente para ello.
Investigación Leal, lealtad	Estudiar o trabajar para hacer descubrimientos científicos. Se dice de la persona que se comporta con honestidad, honorabilidad y sin ocultamientos con respecto a otra, o en relación con determinadas ideas, normas, reglas, costumbres o formas de actuar.

	Virtud consistente en el cumplimiento de lo que exigen las normas de fidelidad, honor y gratitud.
Moral	Son reglas o normas que se encuentran en el campo de lo que es aceptable por las que se rige la conducta de una persona o colectividad en relación con la sociedad y consigo mismo.
Morosidad, morosa(o),	Retraso, tardanza o demora en el cumplimiento de un pago.
Normas	Persona que se retrasa en el pago de una deuda. Reglas que se deben seguir o a que se deben ajustar las conductas, tareas, actividades.
Oportuna(o)	Que se hace o sucede en el momento apropiado o propicio. A tiempo. Que se ofrezca el servicio o los resultados a tiempo, según establecido, o en el momento que el paciente o cliente lo necesita.
Paciente	Persona con una necesidad que asiste a consulta o requiere de los servicios de un profesional de la salud.
Peligro Inminente	Significa una situación en la cual es necesaria una pronta acción correctiva, porque el incumplimiento del laboratorio con uno o más de los requisitos establecidos ha causado, está causando o podría causar en cualquier momento una lesión seria, un daño o la muerte, a los individuos a los cuales sirve el laboratorio, o a la salud y seguridad del público general.
Perito	Persona hábil y experta autorizada para emitir una opinión sobre una cosa o asunto. Der. Persona que, poseyendo determinados conocimientos científicos, artísticos, técnicos o prácticos, informa, bajo juramento, al juzgador sobre puntos litigiosos en cuanto se relacionan con su especial saber o experiencia.
Precepto(s)	Disposición o mandato superior que se debe cumplir. Cada una de las instrucciones o reglas que se dan o establecen para el conocimiento o manejo de un arte o facultad.
Principios	Normas o ideas fundamentales que rige el pensamiento o la conducta.
Queja	Expresión de disgusto o disconformidad por el trato o el comportamiento de alguien. Todo señalamiento sobre alegada conducta impropia por parte de un colegiado hecho o presentado por alguna persona o entidad ya sea por escrito o por cualquier otro medio de comunicación.
Querella	Aquella queja que luego de un estudio preliminar amerite una investigación a fondo, a los fines de pasar juicio sobre la alegada conducta impropia y determinar si procede recomendar la imposición de medidas disciplinarias. Der. Acusación ante la justicia en la que una persona le imputa a alguien la comisión de un delito, constituyéndose como parte en el procedimiento.
Reglamento	Reglamento del Colegio de Tecnólogos Médico de Puerto Rico.

Reglas	Conjunto de normas o preceptos que regulan el funcionamiento de un organismo, una empresa o un servicio, o que permiten y dirigen la ejecución de una ley. Lo que se debe obedecer o seguir por estar así establecido. Conjunto de instrucciones que indican cómo hacer algo o cómo comportarse. Aquello que ha de cumplirse por estar así convenido por una colectividad.
Respetar, Respeto	Mostrar atención, consideración, deferencia y buena educación en el trato hacia alguien o hacia algo. Es reconocer en sí y en los demás sus derechos y obligaciones con dignidad dando a cada quien su valor para lograr un bien común.
Responsabilidad	Es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral. Conocimiento que se tiene de las obligaciones propias y cumplimiento de las mismas.
Responsable	Se dice de la persona consciente de su deber y que lo cumple.
Responsabilidad Social	Es el compromiso u obligación que los miembros de una sociedad, ya sea como individuos o como miembros de algún grupo, tienen tanto entre sí como para la sociedad afectada por su actividad. La Responsabilidad Social, como concepto refiere a nuestras acciones específicamente a la responsabilidad que debemos asumir por los resultados de estas, o sea el impacto que generan nuestras actividades y decisiones (personales y profesionales) en el contexto social.
Sanción	Es la consecuencia o efecto de una conducta que constituye infracción de una norma. Castigo que se da al que no cumple una norma establecida o tiene un comportamiento incorrecto. Pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores.
Secreto profesional	Deber que tiene el Tecnólogo Médico de comportarse con reserva y discreción respecto a la información que tiene de las personas atendidas.
Sensibilidad	Capacidad de compadecer y enternecerse.
Servicio	Actividades humanas que interactúan para satisfacer las necesidades de atención de salud de los seres humanos.
Solidaridad	Persona que toma las actividades, problemas y acciones de otros para sí, lo ayuda y se involucra en el problema. Apoyo o adhesión a una persona, una causa o unos intereses que se comparten.
Tecnólogo Médico	Cualquier persona a quien la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico le haya expedido una licencia permanente para ejercer la profesión de Tecnólogo Médico conforme lo dispone la Ley Núm. 167 del 11 de agosto de 1988.

Tendencioso(a)	Que tiende hacia determinado fin o doctrina y procede con parcialidad y a veces con cierta mala fe.
Valores	Conjunto de principios morales o de otra clase que sirven de guía para el comportamiento de las personas.
Veracidad	Son creencias generales de lo que es o no una conducta apropiada. Consiste en decir siempre la verdad y presentarse ante los demás sin engaños ni mentiras, sin tratar de aparentar lo que no es o lo que no pudiera ser, es actuar o hablar con la verdad de acuerdo a la realidad.
Violar, Violación	Infringir o quebrantar una ley, un tratado, precepto o promesa.
Vocación	Inclinación que siente una persona por ejercer una determinada actividad o profesión.

ADENDUM B

QUERELLAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS CONTRA COLEGIADOS

- Sección 1 -Esta regla cubre procedimientos disciplinarios respecto a miembros del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico. El procedimiento que aquí se dispone para suspender permanentemente o por tiempo determinado a un colegiado, se establece en virtud de la facultad que le confiere al Colegio el Artículo 9, inciso (h) de la Ley Núm. 44 de 30 de mayo de 1972, según enmendada para recibir e investigar las quejas que se formulen ante la Junta de Gobierno del Colegio respecto a la conducta de los colegiados en el ejercicio de la profesión, violaciones a la susodicha Ley Núm. 44 y este Reglamento.
- Sección 2 -Cualquier queja que se reciba en el Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico será sometida a la Comisión de Ética del Colegio para su evaluación e investigación, si corresponde. Lo mismo aplicará a cualquier información que pueda llegar a la Junta sobre posible conducta indebida de un colegiado y que no se reciba como queja. (Enmendada el 11-02-03)
- Sección 3 -Luego de recibir de la Comisión un informe de investigación de una querella la Junta podrá ordenar el archivo y sobreseimiento de la querella, o enviar al colegiado una copia del informe de la Comisión de Ética, requiriéndole que conteste el mismo dentro de los quince días de su notificación. El informe de la Comisión con la orden de la Junta será enviado al colegiado por correo certificado con acuse de recibo.
- Sección 4 -En los casos que se opte por lo segundo, se celebrará una vista ante la Junta de Gobierno para recibir la evidencia sobre la querella. La prueba en contra del querellado será presentada por aquella persona que designe la Comisión de Ética, quien deberá ser abogado. (Enmendada el 11-02-03)
- Sección 5 -La Junta de Gobierno señalará la vista o vistas que fueren necesarias para recibir la evidencia. Se podrá disponer la celebración de una conferencia con antelación a la vista. La vista será privada a menos que el colegiado renuncie a tal derecho. (Enmendada el 11-02-03)
- Sección 6 -La parte querellada podrá venir acompañada de su abogado, tendrá derecho a confrontarse con los testigos en su contra durante la vista, podrá contra interrogarlos, podrá examinar la prueba documental o material que se presente en su contra, y también podrá presentar testigos y evidencia documental y material a su favor. La parte querellada tendrá derecho a que se le suministre copia de cualquier declaración jurada que hubiese hecho durante cualquier etapa investigativa de la querella, aun cuando la misma no fuese ofrecida en evidencia. No se aplicarán las reglas de descubrimiento de prueba, a menos que la Junta lo disponga de otro modo por estimarlo indispensable dentro de las circunstancias del caso concernido.
- Sección 7 -Las reglas de evidencia no serán invocadas en este procedimiento. Terminada la presentación de la prueba, el abogado del Colegio de Tecnólogos Médicos rendirá un informe con sus determinaciones de hecho, las cuales se fundarán exclusivamente en la evidencia presentada y admitida. El informe deberá ser sometido a la Junta, con copia a las partes, dentro de los treinta (30) días de terminada la presentación de la prueba. Junto con el informe se remitirá toda la evidencia documental y material que hubiese sido presentada. Aquella evidencia que fue presentada pero no admitida se identificará claramente como tal y se indicará además la razón por la que no fue admitida. (Enmendada el 11-02-03)

- Sección 8 -Las partes tendrán un término simultáneo de veinte (20) días contados desde la notificación del informe, para ofrecer sus comentarios u objeciones en cuanto a la acción que deba tomar la Junta.
- Sección 9 -Luego de recibidos los comentarios de las partes, la Junta decidirá por mayoría de sus miembros, la acción a seguir en cuanto a la querella. Cualquier decisión de la Junta será notificada al querellado (con acuse de recibo), al querellante y a la Comisión de Ética.
- Sección 10- El querellado podrá solicitar dentro de los veinte (20) días siguientes al recibo de la decisión de la Junta, una reconsideración a la misma. La Junta deberá resolver la solicitud de reconsideración no más tarde de los diez (10) días siguientes a la presentación de la misma.
- Sección 11- La parte querellante podrá, si la reconsideración le fuera denegada o resultará adversa, recurrir de la misma ante un Tribunal de Justicia competente dentro de los treinta (30) días de haber sido su petición denegada. DISPONIÉNDOSE que la revisión se limitará a cuestiones de derecho y se dará con vistas a los documentos originales, la transcripción de la prueba testifical y la prueba documental. El Colegio referirá el expediente del caso al Tribunal y las reglas para la revisión de decisiones de los organismos administrativos gobernarán al subsiguiente procedimiento ante el Tribunal. La revisión suspenderá los efectos de la decisión del Colegio.
- Sección 12- Cuando la decisión final de la Junta de Gobierno se relacione con violaciones a la Ley Núm. 167 de 11 de agosto de 1988, la Junta de Gobierno instituirá el correspondiente procedimiento de suspensión o revocación de licencia del Colegiado afectado ante la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico. (Enmendada el 11-02-03)
- Sección 13- Cuando la decisión final de la Junta se relacione con violaciones a la Ley Núm. 97 de 25 de junio de 1962, o a los Reglamentos promulgados en virtud de la misma, la Junta de Gobierno remitirá el fallo de la Comisión de Ética Profesional al Honorable Secretario de Salud para su información y acción pertinente.
- Sección 14- La Comisión de Ética Profesional adoptará aquellas reglas internas que estime conveniente para su mejor funcionamiento.

ADENDUM C

SANCIONES

- Sección 1 - La Junta de Gobierno podrá mediante el procedimiento que instituye este Reglamento, amonestar, censurar, limitar la participación en las actividades del Colegio, a todo miembro del Colegio que se encuentre ha faltado a cualquiera de los deberes que le son impuestos por las leyes y reglamentos que rigen la profesión y la colegiación de los Tecnólogos Médicos de Puerto Rico, o de violar los cánones de ética adoptados por el Colegio.
- Sección 2 - La Junta de Gobierno podrá sin sujeción al procedimiento que instituye este Reglamento, separar como miembro, de hecho y de derecho, permanente o temporalmente, según fuere el caso, a cualquier colegiado:
- a. Cuando el colegiado no haya satisfecho la cuota anual del Colegio, dentro del período de gracia de treinta (30) días a partir de la notificación y/o gestión oficial de cobro. (Art. 14, Ley Núm. 44 de 30 de mayo de 1972).
 - b. Cuando el colegiado haya sido legalmente privado en forma permanente o temporal del derecho a ejercer su profesión por la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico y/o por el Tribunal Superior Sala de San Juan.
- Sección 3 - Cuando el colegiado se separe voluntariamente del Colegio, o sea separado del ejercicio de su profesión por decreto de la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico y/o del tribunal competente (Tribunal Superior, Sala de San Juan), perderá los derechos, acciones, títulos o intereses que en ley o en equidad tuviere o pudiere tener sobre los bienes, archivo o documentos del Colegio durante el tiempo que dure su separación.
- Sección 4 - La Junta de Gobierno notificará a la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico, al Departamento de Salud y a todas las partes pertinentes, el nombre del Colegiado y la fecha cuando éste fue eliminado del Registro de Colegiados y vendrá obligado a tomar, motu propio y/o conjuntamente con la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico, los pasos necesarios para recurrir y utilizar los recursos que las leyes de Puerto Rico ofrecieran para prohibir al tecnólogo médico suspendido o separado del Colegio, el ejercicio de la profesión, según se dispone en la Ley del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- Sección 1 - La Asamblea General Constituyente podrá suspender aquellas disposiciones de este Reglamento que impidan la implantación del mismo inmediatamente después de su aprobación.
- Sección 2 - Según se dispone en los Artículos 6 y 16 de la Ley Núm. 44 de 30 de mayo de 1972, según enmendada, noventa (90) días después de celebrada la Asamblea General Constituyente y electa la primera Junta de Gobierno, ningún tecnólogo médico que no sea miembro del Colegio podrá ejercer la profesión de tecnólogo médico en Puerto Rico.
- Sección 3 - Toda persona que al momento de crearse el Colegio haya recibido la distinción de Socio Honorario en la Sociedad de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico, será reconocido como Miembro Honorario del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico.
- Sección 4 - Durante la primera elección de la Junta de Gobierno, en adición al Presidente electo se elegirá un Presidente.
- Sección 5 - La primera Junta de Gobierno constará de los seis (6) oficiales, a saber: Presidente, Presidente-Electo, Secretario, Sub-Secretario, Tesorero, Sub-Tesorero y tres (3) Vocales, DISPONIÉNDOSE, que los vocales representativos de los cuatro (4) Capítulos Regionales, se incorporarán en la Junta de Gobierno, según sean designados por sus respectivos Capítulos.
- Sección 6 - La Sociedad de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico, organización de fines no pecuniarios organizada bajo las Leyes de Puerto Rico, quedará disuelta según se dispone en el Artículo 17 de la Ley Núm. 44 de 30 de mayo de 1972, según enmendada tan pronto quede constituido el Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico.
- Sección 7 - El Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico será sucesor y continuador de la personalidad jurídica de la Sociedad de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico.
- Sección 8 - Se concederá un término de noventa (90) días, a partir de la fecha de la Asamblea General Constituyente, a todos los tecnólogos médicos que a esa fecha tengan derecho a ser miembros del Colegio, para ingresar al Colegio y pagar la cuota anual fijada por la Asamblea General Constituyente.
- Sección 9 - A partir del 1ro. de septiembre de 1973 todos los referidos laboratorios de análisis clínicos y Bancos de Sangre usarán el Sello Especial del Colegio, según se dispone en la Sección 4 del Artículo VII.