SOCIEDAD PUERTORRIQUEÑA DE PLANIFICACIÓN

Fundada el 23 de noviembre de 1954

PLAN DE TRABAJO 2024

Presentado el 31 de enero de 2024 en reunión Junta de Directores

Índice

SECCION I: Introducción.....2

SECCION II: Informe del Pasado Presidente.....3

SECCION III: Plan de Trabajo.....7

Anejos.....10

SOCIEDAD PUERTORRIQUEÑA DE PLANIFICACIÓN

PLAN DE TRABAJO 2024

SECCIÓN I: Introducción

La Sociedad Puertorriqueña de Planificación (SPP) cuenta con su Reglamento General[1], cuyo objetivo es definir los fines y propósitos de la organización y además regular y ordenar su funcionamiento interno.

En el Capítulo X, Junta de Directores, Articulo 6, inciso 3, se indica lo siguiente al referirse a los deberes de la Junta de directores:

> Adoptar e implantar un plan de acción de trabajo dirigido a lograr los fines y propósitos de la SPP no más tarde de treinta (30) días laborables de haber tomado posesión de los cargos. En la elaboración e implantación de dicho plan la Junta de directores deberá buscar la más amplia y decidida participación de los miembros de la SPP.

El pasado 11 de noviembre de 2023, la SPP en su Asamblea General eligió su nueva Junta de directores para el año 2024:

- Tomás J. Torres Placa, presidente
- Martha Bravo Colunga, vicepresidenta
- Miguel E. Ortiz López, secretario
- Martha Quiñones Domínguez, tesorera
- Federico del Monte Garrido, pasado presidente
- Aner Cosme Maldonado, Oficial de Comunicaciones
- Ivelisse Gorbea Class, directora
- Héctor Rivera Mercado, director
- Tamara López Cruz, directora
- Maryvelisse Escribano Burgos, directora
- Lyzaida Rodríguez Rodríguez, directora
- Rahisa Delucca Morales, Representante Estudiantil

El propósito de este Plan es cumplir con el requisito del Reglamento General y establecer un Plan de Trabajo para lograr los fines y propósitos de la SPP.

[1] Sociedad Puertorriqueña de Planificación. Reglamento General según enmendado y aprobado el 16 de noviembre de 2022 https://spp-pr.org/wp-content/uploads/2023/09/Reglamento-General-SPP-con-enmiendas-aprobadas-16NOV2022-Firmado.pdf

SECCIÓN II: Informe del Pasado Presidente de la Junta de Directores

El 11 de noviembre de 2022, el presidente de la SPP, Plan. Tomás J. Torres Placa, sometió ante la Asamblea General el Informe Anual ante la Junta de Directores. Este informe comprende los siguientes puntos:

1. Ofrecimiento Constante de Cursos de Educación Continuada

En beneficio de sus socios y de la profesión de planificación, durante el 2023, la SPP mantuvo desde el mes de marzo un programa de ofrecimientos constantes de cursos de educación continuada.

Este año el programa contó con 21 cursos, aumentando en 50% el ofrecimiento del pasado año, incluyendo temas variados como:

- Deberes del Planificador Profesional
- Retos y Logros de la Planificación en Puerto Rico
- Fundamentos de Sistemas de Información Geográfica
- Programa de Planificación Integral (WCRP)
- Procesos de Organización del Territorio Capitalino
- Guías para intervenciones en el Viejo San Juan
- Ley Nacional de Conservación Histórica
- Foro de Aplicaciones de Sistemas de Información Geográfica
- Vivienda Asequible y Necesidad de Vivienda en Puerto Rico
- Planificación y Participación Ciudadana
- Planificación Estratégica del Capital Humano
- Uso del Suelo y Permisos
- Desarrollo Económico

Para asegurar el ofrecimiento continuo de cursos, la SPP continuó con el proceso de automatización de sus procesos administrativos incluyendo el cobro y emisión de certificados de Educación Continuada, en vías de agilizar la emisión de certificados, registro en cursos y el estado de los pagos realizados.

2. Comité Asesor de Asuntos de Interés Público

La SPP además de procurar el beneficio de sus miembros y de la profesión de la planificación, mediate la creación del Comité Asesor de Asuntos de Interés Público, incorporó **la formulación de propuestas y planes en favor de la ciudadanía en general**.

En enero de este año inauguramos la Revista de la Sociedad Puertorriqueña de Planificación con dos artículos: *La Ocupación De La Costa En Puerto Rico El Caso De Bahía Jobos*; y *Recomendaciones Para La Adaptación Al Cambio Climático En Puerto Rico.* Actualmente se está concluyendo un extenso artículo sobre desarrollo económico a ser publicado temprano en el 2024.

Como parte del esfuerzo de promover la discusión de asuntos públicos, en el 10 de noviembre de 2023 celebramos la Primera Conferencia Planificando a Puerto Rico, en la cual se discutieron asuntos relacionados con la política pública del uso del suelo; estrategias para agilizar el proceso de permisos; y el desarrollo económico integral de Puerto Rico; además se presentó el Plan y Guías de Calles Completas de Puerto Rico.

Como parte de esta iniciativa ya se completó un artículo por el Dr. Ricardo Fuentes, más otros en etapa adelantada, en torno al desarrollo económico de Puerto Rico, para ser publicados en la Revista de la Sociedad Puertorriqueña de Planificación.

3. Comité Trayectoria Histórica 70 de la SPP

Durante el Mes de noviembre de 2024 la Sociedad Puertorriqueña de Planificación cumplirá 70 años de su fundación. Consecuentemente, se conformó un comité para trabajar en la revisión de sus documentos históricos.

Inicialmente, en colaboración con la Escuela Graduada de Planificación de la UPR Reciento de Río Piedras, se designó un área para comenzar a

clasificar e identificar los documentos bajo la custodia de la SPP. Posteriormente, se llegó a un acuerdo con la Fundación Luis Muñoz Marín para la custodia de documentos de valor histórico. Durante el pasado mes de junio se entregaron los primeros documentos a la FLMM como parte de este acuerdo.

En paralelo con estos esfuerzos se desarrolló la conferencia "Rexford G. Tugwell y la Planificación en Puerto Rico", celebrada el pasado 7 de noviembre de 2023 en la Fundación Luis Muñoz Marín, la cual pone en perspectiva el desarrollo de la planificación en Puerto Rico en el contexto histórico de mediados del siglo pasado.

Este año tenemos en agenda continuar con la evaluación de documentos, localizados actualmente en nuestra sede.

4. Otros Esfuerzos

Además, de los puntos antes mencionados, se han estado trabajando otras iniciativas y esfuerzos en vías del desarrollo de la organización:

Proyecto Sede

Luego de innumerables gestiones, el pasado 1 de junio de 2023 llegamos a un acuerdo para ocupar un espacio en el Edificio First Federal Savings en la parada 23 de Santurce. El espacio cuenta con dos oficinas y un área para ofrecer conferencias y talleres, con un área de cerca de 900 pies cuadrados. El acuerdo contempla el derecho a la primera oferta "Right of First Refusal" cuando espacio esté disponible para la venta.

El especio actualmente se encuentra parciamente habilitado y ya hemos sostenido varias reuniones en este incluyendo reuniones de coordinación de la Semana de Planificación y la Conferencia Planificando a Puerto Rico.

Comunicaciones y Portal de Acceso al Socio

En el área de Comunicaciones, se ha realizado un excelente trabajo en el desarrollo de las redes sociales. Durante el 2021 y 2022 la SPP contabilizó más de 1.081 millones entradas a su página de Facebook desde enero de 2021 a diciembre de 2022. Durante el 2023 tuvimos un alcance 14.2 millones de personas. En otras palabras, 14.2 millones de personas vieron el contenido de la página de la SPP.

En cuanto a la distribución geográfica, esta no se limita a Puerto Rico, las estadísticas recientes revelan que dentro de la distribución geográfica de los principales países que participan en nuestra red, además de Puerto Rico se encuentran Estados Unidos, México, Colombia y Perú.

Además, a partir de octubre de 2022 se actualizó la página web, incorporando un **Portal de Acceso al Socio** donde, como se indica en la sección anterior, los miembros de la SPP pueden activar su cuenta y tener acceso a información incluyendo el listado de cursos de Educación Continuada tomados en la SPP, horas contacto, imprimir certificados, registrarse en cursos y obtener un balance de los pagos realizados**.** Para activar la cuenta solo se requiere acceder a: https://miembros.spp-pr.org/registro.php

Asuntos Financieros

El año pasado informamos que durante el año operacional 2022 la SPP aumento sus ingresos. Durante este año operacional 2023, a pesar de los gastos extraordinarios que tuvimos con relación a la mudanza, del espacio de almacén que manteníamos, y la rehabilitación de la sede, mantuvo el aumento en sus ingresos.

La Junta de Directores de la SPP continuará sus esfuerzos para lograr que todos los socios de la SPP tengan al día sus cuotas, y aumentar el número de socios con el objetivo de mantener una operación efectiva y poder

continuar ofreciendo actividades educativas para el fortalecimiento de la profesión.

Además, durante este año continuaremos la reforma administrativa de la SPP con un mejor y mayor control financiero que comprende la contratación de personal de apoyo para estas gestiones.

SECCIÓN III: Plan de Trabajo

El objetivo de este Plan de Trabajo es continuar y expandir con los esfuerzos descritos en la Sección II de este Plan. El plan pretende además incorporar áreas que resulten en un beneficio adicional para los miembros de la SPP, la profesión de la planificación y el interés público.

1. Ejecutar el Plan Estratégico 2023 – 2027

   Implementar los esfuerzos para el desarrollo del plan enfocado en sus puntos principales:

   - Estructura organizacional que contribuya al desarrollo y fortalecimiento de la entidad.
   - Fortalecer la estructura financiera necesaria para la operación de la organización.
   - Infraestructura física que apoye las operaciones de la organización
   - Infraestructura tecnológica para lograr una operación efectiva y eficiente al servicio de los socios.
   - Desarrollo de esfuerzos que atiendan el interés público.
   - Servicio al socio efectivo y eficiente.
   - Seguimiento y evaluación constante de la ejecución.

2. Establecimiento de esfuerzos e iniciativas para la implementación del plan estratégico:

a. **Continuar con un Ofrecimiento Constante de Cursos de Educación Continuada**

En beneficio de sus socios y el gremio de planificación la SPP debe velar por el constante ofrecimiento de cursos de educación continuada. Los cursos continuaran siendo ofrecidos en las modalidades virtual, hibrida y presencial. Estos cursos serán ofrecidos por recursos de la SPP o por terceros en acuerdo con la SPP, y acreditados por la Junta Examinadora de Planificadores. La SPP listará periódicamente en su página web los cursos disponibles.

b. **Mantener y Expandir los servicios del Portal de Acceso al Socio**

A partir del 18 de octubre de 2022, a través del Portal de Acceso al Socio los miembros de la SPP pueden activar su cuenta y tener acceso a información incluyendo el listado de cursos de Educación Continuada tomados en la SPP, horas contacto, imprimir certificados, registrarse en cursos y obtener un balance de los pagos realizados.

La implementación de Portal continuará durante este año para continuar brindado y expandiendo sus servicios con el fin de lograr un mejor servicio al socio.

c. **Comité de Asesor de Asuntos Públicos**

En adición de procurar el beneficio de sus miembros y de la profesión de la planificación mediante este Comité la SPP **se incorpora en la formulación de propuestas y planes para el beneficio del interés público**.

Este comité está compuesto por expertos en los temas a ser tratados, incluyendo miembros de la SPP y peritos de otros campos con incidencia en los asuntos a ser tratados. Este esfuerzo incluye

además la colaboración con organizaciones profesiones con pericia en los temas a ser atendidos.

Uno de los fines principales del Comité es evaluar y presentar soluciones de asuntos puntuales mediante publicaciones en la Revista de la Sociedad Puertorriqueña de Planificación.

Durante este año los temas a ser tratados principalmente comprenden la formulación de planes y estrategias en vías de un desarrollo económico sostenible.

d. Comité Trayectoria Histórica, Aniversario Núm. 70

El fin de este esfuerzo es revisar los documentos en archivos de la SPP y el desarrollo de actividades relacionadas.

Una de las metas puntuales para este año es organizar los archivos actualmente en la Sede de la SPP. Ello con el fin de asegurar la preservación de estos documentos como el de liberar el espacio que estos ocupan.

Anejos

1. Informe de la Junta de directores, presentado por el presidente de la Sociedad Puertorriqueña de Planificación el 11 de noviembre de 2023.

2. Reglamento General, Sociedad Puertorriqueña de Planificación, según enmendado el 16 de noviembre de 2022.

3. Plan Estratégico 2023–2027. Sociedad Puertorriqueña de Planificación. Aprobado por la Asamblea de la SPP el 10 de diciembre de 2022.

4. Reglamento para la Educación Continuada de los Planificadores Profesionales de Puerto Rico aprobado por la Junta Examinadora de Planificadores Profesionales el 6 de diciembre de 2016.

SOCIEDAD PUERTORRIQUEÑA DE PLANIFICACIÓN

Fundada el 23 de noviembre de 1954

Informe Junta de Directores
Asamblea Anual 2023

Presentado el 11 de noviembre de 2023

Índice

SECCION I: Introducción.....2

SECCION II: Plan de Trabajo y Logros Obtenidos.....3
.
SECCION III: Proyecto Sede.....6

SECCION IV: Comunicaciones.....6

SECCION V: Asuntos Financieros.....7

SOCIEDAD PUERTORRIQUEÑA DE PLANIFICACIÓN
INFORME JUNTA DE DIRECTORES
ASAMBLEA ANUAL 2023

SECCIÓN I: Introducción

La Sociedad Puertorriqueña de Planificación (SPP) el 27 de octubre de 2020 aprueba su Reglamento General, enmendado el 16 de noviembre de 2022[1]. El objetivo de este reglamento es definir los fines y propósitos de la organización y además regular y ordenar su funcionamiento interno.

El 11 de diciembre de 2022 la SPP en su Asamblea General eligió su nueva Junta de directores para el año 2022:

- Tomás J. Torres Placa, presidente
- Martha Bravo Colunga, vicepresidenta
- Miguel E. Ortiz López, secretario
- Martha Quiñones Domínguez, tesorera
- Federico del Monte Garrido, pasado presidente
- Hector Rivera Mercado, director
- Ivelisse Gorbea Class, directora
- Sara T. Aponte Meléndez, directora
- Karla Torres Cruz, directora
- Tamara López, directora
- Aner Cosme, Oficial de Comunicaciones

En el Artículo 10 del Capítulo X, Junta de directores, se indica lo siguiente en torno a los informes de la Junta de directores:

> "Artículo 10: Informes
> Anualmente se preparará un informe de la Junta de directores y un informe de tesorería, los que se presentarán en una Asamblea Anual Ordinaria."

El 1 de febrero de 2022, según establecido en el Artículo 6 del Capítulo X del Reglamento General, se aprueba mediante resolución el Plan de Trabajo con el fin de adoptar e implantar un plan de acción dirigido a lograr los fines y propósitos de la SPP.

[1] Sociedad Puertorriqueña de Planificación. Reglamento General. Aprobado el 27 de octubre de 2020, enmendado el 16 de noviembre de 2022, https://spp-pr.org/wp-content/uploads/2023/09/Reglamento-General-SPP-con-enmiendas-aprobadas-16NOV2022-Firmado.pdf

Con esto en mente la Junta de directores encaminó su agenda de trabajo lo que ha resultado en un recorrido de **retos y logros** para el beneficio de nuestros socios y de la profesión de la planificación. Este trabajo no es posible sin la ardua labor de la Junta de directores, comprendiendo nuestro Secretario, Tesorera, Vicepresidenta, Director de Medios, Pasado Presidente y demás directores.

SECCIÓN II: Plan de Trabajo y Logros Obtenidos

Los objetivos del plan trabajo, con sus respectivos logros, se concentraron en incorporar áreas que resultaron en un beneficio para los miembros de la SPP, la profesión de la planificación y el interés público, comprendiendo lo siguiente:

1. Ofrecimiento Constante de Cursos de Educación Continuada

Como establecido en el Plan de Trabajo, en beneficio de sus socios y de la profesión de planificación, este año la SPP mantuvo desde el mes de marzo, un programa de ofrecimientos constantes de cursos de educación continuada.

Este año el programa contó con 21 cursos, aumentando en 50% el ofrecimiento del pasado año, incluyendo temas variados como:

- Deberes del Planificador Profesional
- Retos y Logros de la Planificación en PR
- Fundamentos de Sistemas de Información Geográfica
- Programa de Planificación Integral (WCRP)
- Procesos de Organización del Territorio Capitalino
- Guías para intervenciones en el Viejo San Juan
- Ley Nacional de Conservación Histórica
- Foro de Aplicaciones de Sistemas de Información geográfica
- Vivienda Asequible y Necesidad de Vivienda en Puerto Rico
- Planificación y Participación Ciudadana
- Planificación Estratégica del Capital Humano
- Uso del Suelo y Permisos
- Desarrollo Económico

Para asegurar el ofrecimiento continuo de cursos, la SPP continuó con el proceso de automatización de sus procesos administrativos incluyendo el cobro y emisión de certificados de Educación Continuada, en vías de agilizar la emisión de certificados, registro en cursos y el estado de los pagos realizados.

2. Interés Público

La SPP además de procurar el beneficio de sus miembros y de la profesión de la planificación, mediate la creación del Comité Asesor de Asuntos de Interés Público, incorporó **la formulación de propuestas y planes en favor de la ciudadanía en general**.

En enero de este año inauguramos la Revista de la Sociedad Puertorriqueña de Planificación con dos artículos: *La Ocupación De La Costa En Puerto Rico El Caso De Bahía Jobos*; y *Recomendaciones Para La Adaptación Al Cambio Climático En Puerto Rico.* Actualmente se está concluyendo un extenso artículo sobre desarrollo económico a ser publicado temprano en el 2024.

Como parte del esfuerzo de promover la discusión de asuntos públicos, en el día de ayer celebramos la primera conferencia Planificando a Puerto Rico, en la cual discutimos asuntos relacionados con la política pública del uso del suelo; estrategias para agilizar el proceso de permisos; y el desarrollo económico integral de Puerto Rico; además se presentó el Plan y Guías de Calles Completas de Puerto Rico. Dentro de esta iniciativa se contempla desarrollar un acta de la conferencia como un instrumento para trazar una hoja de ruta a seguir en torno a estos asuntos.

3. Comité Trayectoria Histórica 70 de la SPP

Durante el Mes de noviembre de 2024 la Sociedad Puertorriqueña de Planificación cumplirá 70 años de su fundación. Consecuentemente, se conformó un comité para trabajar en la revisión histórica de su trayectoria.

Inicialmente, en colaboración con la Escuela Graduada de Planificación de la UPR Reciento de Río Piedras, se designó un área para comenzar a clasificar e identificar los documentos bajo la custodia de la SPP. Posteriormente, se llegó a un acuerdo con la Fundación Luis Muñoz Marín (FLMM) para la custodia de documentos de valor histórico. Durante el pasado mes de junio se entregaron los primeros documentos a la FLMM como parte de este acuerdo.

En paralelo con estos esfuerzos se desarrolló la conferencia "Rexford G. Tugwell y la Planificación en Puerto Rico", celebrada el pasado 7 de noviembre en la Fundación Luis Muñoz Marín, la cual pone en perspectiva el desarrollo de la planificación en Puerto Rico en el contexto histórico de mediados del siglo pasado.

Para este año tenemos en agenda continuar con la evaluación de documentos, localizados actualmente en nuestra sede.

SECCIÓN III: Proyecto Sede

Luego de innumerables gestiones, el pasado 1 de junio de 2023 llegamos a un acuerdo para ocupar un espacio en el Edificio First Bank en la parada 23 de Santurce. El espacio cuenta con dos oficinas y un área para ofrecer conferencias y talleres, con un área de cerca de 900 pies cuadrados. El acuerdo contempla el derecho a la primera oferta "Right of First Refusal" al espacio estar disponible para la venta.

El especio actualmente se encuentra parciamente habilitado y ya hemos sostenido varias reuniones en este, incluyendo reuniones de coordinación de la Semana de Planificación y la Conferencia Planificando a Puerto Rico.

SECCIÓN IV: Comunicaciones

En el área de Comunicaciones, el Miembro de Junta y Oficial de comunicaciones el Plan. Aner Cosme, ha realizado un excelente trabajo en el desarrollo de las

redes sociales. El año pasado informamos que La SPP ha contabilizado más de 1.081 millones entradas a su página de Facebook desde enero de 2021 a diciembre de 2022. Este año, y por primera vez en la historia de la SPP, hemos tenido un alcance 14.2 millones de personas. En otras palabras, 14.2 millones de personas vieron el contenido de la página de la SPP.

Este logro ha sido posible en compromiso con las buenas prácticas de la planificación, impulsando así la visibilidad de las habilidades de nuestra comunidad y matrícula.

En cuanto a la distribución geográfica, esta no se limita a Puerto Rico, las estadísticas recientes revelan que dentro de la distribución geográfica de los principales países que participan en nuestra red, además de Puerto Rico se encuentran Estados Unidos, México, Colombia y Perú.

SECCIÓN V: Asuntos Financieros

El año pasado informamos que durante el año operacional la SPP aumento sus ingresos de $9,095 a $14,462. Durante este año operacional, a pesar de los gastos extraordinarios que tuvimos con relación a la mudanza, del espacio de almacén que manteníamos, y la rehabilitación de la sede, los ingresos aumentaron a $15,448.

La Junta de Directores de la SPP continuará sus esfuerzos para lograr que todos los socios de la SPP tengan al día sus cuotas, y aumentar el número de socios con el objetivo de mantener una operación efectiva y poder continuar ofreciendo actividades educativas para el fortalecimiento de la profesión.

Esto es de significativa importancia dado la necesidad de disponer de fondos para contratar personal administrativo en vías de proveer un mejor servicio a los miembros de la organización.

Tomás J. Torres
Presidente, Junta de Directores

SOCIEDAD PUERTORRIQUEÑA DE PLANIFICACIÓN

Fundada el 23 de noviembre de 1954

REGLAMENTO GENERAL

Enmendado y aprobado el 16 de noviembre de 2022

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I: TÉRMINOS UTILIZADOS Y DEFINICIÓN DE ESTOS 1
ARTÍCULO 1: DEFINICIÓN DE TÉRMINOS 1
CAPÍTULO II: NOMBRE, DOMICILIO, LOGO Y SELLO 2
ARTÍCULO 1: NOMBRE 2
ARTÍCULO 2: DOMICILIO 2
ARTÍCULO 3: LOGO 2
ARTÍCULO 4: SELLO 2
CAPÍTULO III: MISIÓN Y VISIÓN 2
ARTÍCULO 1: MISIÓN 2
ARTÍCULO 2: VISIÓN 2
CAPÍTULO IV: FACULTADES, FINES Y PROPÓSITOS 2
ARTÍCULO 1: FACULTADES 2
ARTÍCULO 2: FINES Y PROPÓSITOS 2
CAPÍTULO V: MIEMBROS 3
ARTÍCULO 1: MIEMBRO PROFESIONAL LICENCIADO 3
ARTÍCULO 2: MIEMBRO PLANIFICADOR EN ADIESTRAMIENTO 4
ARTÍCULO 3: MIEMBRO ESTUDIANTIL 5
ARTÍCULO 4: MIEMBRO ASOCIADO 6
ARTÍCULO 5: MIEMBRO RETIRADO 6
CAPÍTULO VI: ADMISIÓN DE NUEVOS MIEMBROS Y READMISIONES 7
ARTÍCULO 1: SOLICITUDES DE INGRESO DE NUEVOS MIEMBROS 7
ARTÍCULO 2: DISPENSAS 7
ARTÍCULO 3: READMISIONES 7
ARTÍCULO 4: DENEGACIONES DE SOLICITUD DE ADMISIÓN O READMISIÓN 7
ARTÍCULO 5: APELACIONES 7
CAPÍTULO VII: CUOTAS 7
ARTÍCULO 1: CUOTAS ANUALES 7
ARTÍCULO 2: CUOTA DE MIEMBROS ESTUDIANTILES 8
ARTÍCULO 3: PERIODO DE VENCIMIENTO DE LAS CUOTAS 8
ARTÍCULO 4: DISPENSAS 8
CAPÍTULO VIII: EDUCACIÓN CONTINUADA 8
ARTÍCULO 1: COMITÉ DE EDUCACIÓN CONTINUADA 8
ARTÍCULO 2: FIN Y PROPÓSITO 8
CAPÍTULO IX: SEPARACIÓN DE MIEMBRO 9
ARTÍCULO 1: SEPARACIÓN 9

ARTÍCULO 2: SEPARACIÓN INVOLUNTARIA 9
ARTÍCULO 3: PROCEDIMIENTO DE QUERELLAS 9
ARTÍCULO 4: APELACIONES 9
CAPÍTULO X: LA JUNTA DE DIRECTORES 9
ARTÍCULO 1: MIEMBROS DE LA JUNTA 9
ARTÍCULO 2: ELECCIÓN DE LA JUNTA 10
ARTÍCULO 3: TÉRMINOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES 10
ARTÍCULO 4: VACANTES EN LA JUNTA DE DIRECTORES 11
ARTÍCULO 5: CAUSAS PARA DECLARAR VACANTE UN CARGO EN LA JUNTA DE DIRECTORES 11
ARTÍCULO 6: DEBERES DE LA JUNTA DE DIRECTORES 11
ARTÍCULO 7: REUNIONES 12
ARTÍCULO 8: DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA 12
ARTÍCULO 9: CONFLICTO DE INTERESES 13
ARTÍCULO 10: INFORMES 13
ARTÍCULO 11: COMITÉ DE PASADOS PRESIDENTES 13
CAPÍTULO XI: COMITÉS, REGIONES Y CAPÍTULOS 13
ARTÍCULO 1: COMITÉS DE TRABAJO
ARTÍCULO 2: CAPÍTULOS REGIONALES Y ESTUDIANTILES 13
ARTÍCULO 3: CAPÍTULOS ESTUDIANTILES 14
CAPÍTULO XII: REUNIONES DE LA SPP 14
ARTÍCULO 1: ASAMBLEA ANUAL 14
ARTÍCULO 2: REUNIONES Y ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS 14
ARTÍCULO 3: QUORUM 14
ARTÍCULO 4: DELEGACIÓN DE REPRESENTACIÓN ....14.
CAPÍTULO XIII: ENMIENDAS AL REGLAMENTO Y AL CERTIFICADO DE INCORPORACIÓN 14
CAPÍTULO XV: AUTORIDAD PARLAMENTARIA 15
CAPÍTULO XVI: CLÁUSULA DE SALVEDAD 15

SOCIEDAD PUERTORRIQUEÑA DE PLANIFICACIÓN (SPP)

REGLAMENTO GENERAL

CAPÍTULO I: TÉRMINOS UTILIZADOS Y DEFINICIÓN DE ESTOS

ARTÍCULO 1: DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Para propósitos de este Reglamento, los siguientes términos y frases tendrán el significado que a continuación se expresan, a menos que del texto se desprenda claramente un significado distinto:

1. **Asamblea**: Reunión abierta a todos los miembros de la organización**.**
2. **Cuotas:** cantidad a pagar por los miembros, según dispuesta por asamblea
3. **Elección Interna:** El procedimiento utilizado por la SPP para seleccionar democráticamente a los integrantes de los organismos directivos.
4. **Miembro**: Toda persona asociada a la organización y que este al día en sus obligaciones con la SPP a la fecha de celebrarse la asamblea.
5. **Miembro Asociado:** Todo miembro de la SPP que sea miembro de la academia, y/o sea un profesional de otra disciplina, o de otra organización, o sea una persona relacionada a la planificación, y no cumpla con los criterios de las otras clasificaciones de miembro.
6. **Miembro Estudiantil**: Los miembros que estén cursando estudios graduados en planificación, según se define en este Reglamento y disciplinas afines.
7. **Miembro Planificador en adiestramiento:** Todo miembro que esté debidamente certificado por la Junta Examinadora de Planificadores Profesionales de Puerto Rico, de acuerdo con la Ley 160 del 23 de agosto de 1996, según enmendada y que mantenga su licencia al día.
8. **Miembro Profesional Licenciado**: Todo miembro que esté debidamente certificado por la Junta Examinadora de Planificadores de Puerto Rico, de acuerdo con la Ley 160 del 23 de agosto de 1996, según enmendada y que mantenga su licencia al día.
9. **Miembro Retirado**: Toda persona que haya sido miembro de la SPP, que actualmente no se esté desempeñando activamente en su profesión, o profesionales de la planificación que no hayan sido miembros de la SPP, o de otras disciplinas afines a la planificación que al momento de hacer su solicitud de ingreso no estén activos en su profesión.
10. **Reglamento de la SPP**: Es el documento aprobado por la Asamblea de la SPP que define los fines y propósitos de la organización y que regula y ordena su funcionamiento interno.
11. **SPP**: Sociedad Puertorriqueña de Planificación.

Para los fines de este Reglamento, toda palabra usada en singular se interpretará como comprensiva en su forma plural, o viceversa, cuando así lo justifique su uso. Los nombres usados en masculino incluirán el femenino, o viceversa, cuando el caso así lo requiera.

CAPÍTULO II: NOMBRE, DOMICILIO, LOGO Y SELLO

ARTÍCULO 1: NOMBRE

El nombre de esta entidad jurídica se conocerá como la Sociedad Puertorriqueña de Planificación, Inc., según aparece inscrita oficialmente en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTÍCULO 2: DOMICILIO

Su oficina principal estará localizada en la Zona Metropolitana de San Juan.

ARTÍCULO 3: LOGO

El logo distintivo oficial de la SPP será un círculo anaranjado en cuyo centro aparece la letra S en color blanco y dos letras P en color anaranjado que representan las siglas de la organización. La SPP se reserva el derecho de modificar el diseño del logo oficial, según lo encuentre pertinente.

ARTÍCULO 4: SELLO

El sello oficial de la SPP consistirá en un círculo en cuyo centro está el logo oficial de la SPP y alrededor la inscripción "SOCIEDAD PUERTORRIQUEÑA DE PLANIFICACIÓN, INC" en letras mayúsculas y el año de la fundación 1954.

CAPÍTULO III: MISIÓN Y VISIÓN

ARTÍCULO 1: MISIÓN

Representar, defender y adelantar los intereses de los planificadores y fomentar una práctica de excelencia y de compromiso social de la Planificación en Puerto Rico.

ARTÍCULO 2: VISIÓN

La Sociedad Puertorriqueña de Planificación es una organización democrática que, con autoridad y visibilidad, apoya a los planificadores profesionales y fortalece la práctica de la Planificación como instrumento~~s~~ de cambio social en el proceso de forjar un Puerto Rico próspero, justo, democrático, sostenible y feliz.

CAPÍTULO IV: FACULTADES, FINES Y PROPÓSITOS

ARTÍCULO 1: FACULTADES

La SPP y su membresía gozarán de todas aquellas facultades que le confieren las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

ARTÍCULO 2: FINES Y PROPÓSITOS

Los fines y propósitos de la SPP son, entre otros, los siguientes:

1. Asociar a todos los planificadores profesionales de Puerto Rico en una sola organización que labore por su mejoramiento y desarrollo profesional.
2. Contribuir al adelanto de la planificación en sus variadas ramificaciones.
3. Fomentar y aportar al proceso del desarrollo planificado de Puerto Rico.
4. Contribuir a la formulación de una legislación razonable y justa, especialmente aquellas que tengan relación con cualquier aspecto de la profesión o del proceso de planificación en Puerto Rico.

5. Estimular el estudio de la planificación y el interés por la misma y velar por la mejor práctica de la profesión.
6. Promover el intercambio de experiencias profesionales entre los planificadores.
7. Establecer relaciones con asociaciones profesionales dentro y fuera de Puerto Rico bajo determinadas reglas de solidaridad, cortesía y cooperación.
8. Estimular las mejores relaciones con la Junta de Planificación de Puerto Rico, así como otras instituciones y/o empresas públicas y privadas que tengan alguna relación con la planificación.
9. Estimular mejores y constantes relaciones con la Escuela Graduada de Planificación de la Universidad de Puerto Rico y otras instituciones y organizaciones que se dediquen a la enseñanza de algún aspecto de la planificación.
10. Dar a conocer ampliamente a la comunidad los objetivos que la planificación persigue.
11. Desarrollar y ayudar a desarrollar programas de mejoramiento profesional y educación continuada para los miembros de la SPP.
12. Establecer medidas de cooperación mutua, estrechando a su vez, los lazos de amistad y compañerismo entre todos sus Asociados.
13. Iniciar y desarrollar proyectos que promuevan el mejoramiento socioeconómico de Puerto Rico y colaborar con otras organizaciones profesionales, cívicas y culturales con propósitos similares.
14. Ofrecer asesoramiento a gobiernos y/o entidades gubernamentales y a cualquier institución privada, a su solicitud o por iniciativa propia, en materias relacionadas con la planificación.
15. Contribuir a que se le dé el debido reconocimiento a esta profesión y luchar por el mejoramiento de las condiciones de quienes la ejercitan en las funciones que le fueren encomendadas.
16. Participar activamente en la elaboración y el análisis de alternativas a situaciones y problemas que puedan afectar a la sociedad puertorriqueña.
17. Contribuir a la formulación, interpretación y aplicación de normas para la práctica de la planificación en Puerto Rico.
18. Fomentar la participación ciudadana tanto dentro como fuera de la organización.

CAPÍTULO V: MIEMBROS

Todo miembro de la SPP deberá cumplimentar una solicitud a los fines de poder establecer en cuál clasificación de miembro habrá de estar registrado. Los miembros de la SPP estarán clasificados en: Miembro Profesional Licenciado, Miembro Planificador en Adiestramiento, Miembro Estudiantil, Miembro Asociado y Miembro Retirado.

ARTÍCULO 1: MIEMBRO PROFESIONAL LICENCIADO

1. Definición: todo miembro que esté debidamente certificado por la Junta Examinadora de Planificadores de Puerto Rico, de acuerdo con la Ley 160 del 23 de agosto de 1996, según enmendada y que mantenga su licencia al día.
2. Requisitos:
    a. Ser Planificador Profesional Licenciado (PPL).
    b. Completar la solicitud de ingreso incluyendo copia de su licencia profesional, copia del diploma de la institución acreditada donde adquirió su título y resume o *curriculum vita* actualizado.

c. Cumplir con cuota anual

3. Beneficios

a. Asistir a las Asambleas de la SPP, con voz y voto
b. Asistir a las reuniones de la Junta de Directores a las que sea invitado o a las que se le conceda audiencia.
c. Ser atendido por la Junta de Directores al presentar oficialmente a la consideración de ésta alguna observación, consulta o querella.
d. Asistir a todas las actividades organizadas, promovidas, y auspiciadas por la SPP, de acuerdo con los requisitos establecidos.
e. Ser elegible y poder desempeñar cualquier cargo oficial de la SPP, incluyendo los cuatro puestos del Comité Ejecutivo que deberán ser ocupados por miembros profesionales licenciados.
f. Participar en el diseño, implantación y evaluación de los planes y programas de trabajo elaborados anualmente por la Junta de Directores de la SPP.
g. Disfrutar de un descuento en costo de registro para eventos (actividades) de desarrollo profesional (educación continua) organizados por las SPP.

4. Deberes

a. Cumplir con todas las disposiciones de este Reglamento.
b. Asistir y participar activamente a todas las Asambleas que celebra la SPP.
c. Todos los miembros de la SPP deberán estar dispuestos a aceptar cualquier encomienda relacionada con las funciones de la organización, siempre que no haya razones especiales que se lo impidan.
d. Participar y cooperar en las funciones que se les asignen en los distintos comités de que forme parte.
e. Traer a conocimiento de la Junta de Directores cualquier trabajo profesional, problema o situación que pueda ser de interés y/o utilidad a la matrícula de la SPP.
f. Participar en trabajos de investigación, divulgación o educativos que la SPP lleve a cabo o en los cuales se estime conveniente.
g. Pagar su cuota anual, según establecida por este Reglamento.
h. Cumplir con los requisitos del Programa de Educación Continuada de la SPP.
i. Cumplir con las disposiciones del Código de Ética de la SPP.

ARTÍCULO 2: MIEMBRO PLANIFICADOR EN ADIESTRAMIENTO

1. Definición: Todo miembro que esté debidamente certificado por la Junta Examinadora de Planificadores Profesionales de Puerto Rico, de acuerdo con la Ley 160 del 23 de agosto de 1996, según enmendada y que mantenga su licencia al día.

2. Requisitos:

a. Ser Planificador en Adiestramiento certificado por la Junta Examinadora de Planificadores Profesionales.
b. Completar la solicitud de ingreso incluyendo, copia del certificado de planificador en adiestramiento expedido por la Junta Examinadora de Planificadores Profesionales, copia del diploma de la institución acreditada donde adquirió su título y resume o CV actualizado.
c. Pagar la cuota anual.

3. Beneficios: Los mismos del Miembro Profesional Licenciado, excepto:
e. Ser elegible y poder desempeñar cualquier cargo oficial de la SPP, ***excepto los cuatro puestos del Comité Ejecutivo que deberán ser ocupados por miembros profesionales licenciados.***

4. Deberes: Los mismos del Miembro Profesional Licenciado,

ARTÍCULO 3: MIEMBRO ESTUDIANTIL

1. Definición: Será miembro de esta clasificación todo estudiante que al solicitar admisión a la SPP esté cursando estudios graduados en planificación y/o disciplina a fines en una institución universitaria acreditada. Los socios estudiantiles considerarán como tales mientras mantengan su estatus de estudiantes de una institución de educación superior acreditada. La categoría de miembro estudiantil tendrá un carácter provisional y dejará de existir una vez se cree un capítulo estudiantil afiliado a la Sociedad que pueda agrupar y representar a los estudiantes.
2. Requisitos:
    a. Completar solicitud de ingreso incluyendo evidencia de que está matriculado institución universitaria acreditada.
    b. Pagar la cuota anual.
3. Beneficios:
    a. Asistir a las Asambleas de la SPP, con voz y voto
    b. Asistir a las reuniones de la Junta de Directores a las que sea invitado o a las que se le conceda audiencia.
    c. Ser atendido por la Junta de Directores al presentar oficialmente a la consideración de ésta alguna observación, consulta o querella.
    d. Asistir a todas las actividades organizadas, promovidas, y auspiciadas por la SPP, de acuerdo con los requisitos establecidos.
    e. Ser elegible y poder desempeñar el cargo de Representante Estudiantil en la Junta de Directores.
    f. Participar en el diseño, implantación y evaluación de los planes y programas de trabajo elaborados anualmente por la Junta de Directores de la SPP.
    g. Disfrutar de un descuento en cuota de registro para eventos (actividades) de desarrollo profesional (educación continua).
4. Deberes:
    a. Cumplir con todas las disposiciones de este Reglamento.
    b. Asistir y participar activamente a todas las Asambleas que celebra la SPP.
    c. Todos los miembros de la SPP deberán estar dispuestos a aceptar cualquier encomienda relacionada con las funciones de la organización, siempre que no haya razones especiales que se lo impidan.
    d. Participar y cooperar en las funciones que se les asignen en los distintos comités de que forme parte.
    e. Traer a conocimiento de la Junta de Directores cualquier trabajo profesional, problema o situación que pueda ser de interés y/o utilidad a la matrícula de la SPP.

f. Participar en trabajos de investigación, divulgación o educativos que la SPP lleve a cabo o en los cuales se estime conveniente.
g. Pagar su cuota anual, según establecida por este Reglamento.
h. Cumplir con las disposiciones del Código de Ética de la SPP.

ARTÍCULO 4: MIEMBRO ASOCIADO

1. Definición: Todo miembro de la SPP que sea miembro de la academia, y/o sea un profesional de otra disciplina, o de otra organización, o sea una persona relacionada a la planificación, y no cumpla con los criterios de las clasificaciones antes descritas
2. Requisitos:
    a. Completar solicitud de ingreso incluyendo un resume o CV y una carta expresando su interés en formar parte de la SPP.
    b. Pagar la cuota anual.
3. Beneficios:
    a. Asistir a las Asambleas de la SPP, con voz y voto
    b. Asistir a las reuniones de la Junta de Directores a las que sea invitado o a las que se le conceda audiencia.
    c. Ser atendido por la Junta de Directores al presentar oficialmente a la consideración de ésta alguna observación, consulta o querella.
    d. Asistir a todas las actividades organizadas, promovidas, y auspiciadas por la SPP, de acuerdo con los requisitos establecidos.
    e. Participar en el diseño, implantación y evaluación de los planes y programas de trabajo elaborados anualmente por la Junta de Directores de la SPP.
    f. Disfrutar de un descuento en cuota de registro para eventos (actividades) de desarrollo profesional (educación continua).
4. Deberes:
    a. Cumplir con todas las disposiciones de este Reglamento.
    b. Asistir y participar activamente a todas las Asambleas que celebra la SPP.
    c. Todos los miembros de la SPP deberán estar dispuestos a aceptar cualquier encomienda relacionada con las funciones de la organización, siempre que no haya razones especiales que se lo impidan.
    d. Participar y cooperar en las funciones que se les asignen en los distintos comités de que forme parte.
    e. Traer a conocimiento de la Junta de Directores cualquier trabajo profesional, problema o situación que pueda ser de interés y/o utilidad a la matrícula de la SPP.
    f. Participar en trabajos de investigación, divulgación o educativos que la SPP lleve a cabo o en los cuales se estime conveniente.
    g. Pagar su cuota anual, según establecida por este Reglamento.

ARTÍCULO 5: MIEMBRO RETIRADO

1. Definición: Toda persona que haya sido miembro de la SPP, que actualmente no se esté desempeñando activamente en su profesión, o profesionales de la planificación que no hayan sido miembros de la SPP, o de otras disciplinas afines a la planificación que al momento de hacer su solicitud de ingreso no estén activos en su profesión.

2. Los Requisitos, Beneficios y Deberes del Miembro Retirado serán los mismos de los descritos en el Artículo 4 de este Capítulo, Miembro Asociado, con la excepción que disfrutarán de descuentos adicionales en cuotas y actividades, según descrito en este reglamento.

CAPÍTULO VI: ADMISIÓN DE NUEVOS MIEMBROS Y READMISIONES

ARTÍCULO 1: SOLICITUDES DE INGRESO DE NUEVOS MIEMBROS

Toda solicitud de admisión deberá ser completada en todas sus partes y sometida a la SPP. Disponiéndose que la Junta de Directores tiene treinta (30) días laborables para informarle al solicitante el estatus de su solicitud.

Toda solicitud deberá venir acompañada con los documentos requeridos según la categoría de miembros y el pago correspondiente por concepto de cuota anual. No se considerará solicitudes incompletas.

No se podrá discriminar contra ninguna solicitud de ingreso por razón de raza, sexo, género, credo, nacionalidad, origen social o ideología política.

ARTÍCULO 2: DISPENSAS

La Junta de Directores podrá otorgar dispensas para el cumplimiento de los requisitos de admisión y readmisión por vencimiento de cuotas. En el caso de readmisión por acciones disciplinarias, según el Código de Ética para Planificadores Profesionales Licenciados del 5 de noviembre de 2014, se requerirá la aprobación de dos terceras partes de la Junta de Directores. Aquel solicitante que interese una dispensa deberá acompañar su solicitud con una carta explicativa dirigida a la Junta de Directores de la SPP. Disponiéndose que la Junta de Directores tiene cuarenta y cinco (45) días laborables para informarle al solicitante la determinación sobre su solicitud.

ARTÍCULO 3: READMISIONES

Este procedimiento aplicará a cualquier persona que haya recibido una acción disciplinaria por parte de la SPP, según el Código de Ética para Planificadores Profesionales Licenciados del 5 de noviembre de 2014, o que haya incumplido con el pago de sus cuotas por más de un año y desee reactivar su membresía. Todo solicitante que desee reactivar su membresía deberá realizar el pago de cuotas, según lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 4: DENEGACIONES DE SOLICITUD DE ADMISIÓN O READMISIÓN

Junta de Directores podrá denegar solicitudes de nueva membresía o de readmisión si el solicitante ha sido señalado con alguna violación al código de Ética o a este Reglamento.

ARTÍCULO 5: APELACIONES

Se dispone que todo solicitante cuya admisión o readmisión haya sido denegada, podrá solicitar una reconsideración de la decisión a la Junta de Directores dentro de los treinta días laborables siguientes a la fecha de notificación de la decisión. La Junta de Directores tendrá un plazo de sesenta (60) días laborables para reevaluar la solicitud y emitir su decisión final.

CAPÍTULO VII: CUOTAS

ARTÍCULO 1: CUOTAS ANUALES

Las cuotas anuales para los miembros de la SPP serán determinadas durante la Asamblea Anual. No se requerirá cuota de admisión. Teniendo como base la cuota establecida para el periodo

2021-2022 de $50.00, más un cargo de $2.00 por pago electrónico que resulta un costo total de cincuenta y dos dólares ($52.00) anuales, la Junta de Directores podrá aprobar ajustes al pago de cuotas siempre y cuando este no exceda de 35% del costo total. Este ajuste disminuye a 10% una vez la cuota exceda de cien dólares ($100.00) anuales. La Junta de Directores solo podrá hacer un ajuste durante su término máximo de dos años, según los términos establecidos en el Capítulo X de este reglamento. El ajuste propuesto durante el primer año resulta en una cuota máxima de setenta dólares ($70.00). El pago de cuota y demás pagos se efectuarán por medio del sistema electrónico de la SPP, en efectivo, cheque o giro.

ARTÍCULO 2: CUOTA MIEMBROS ESTUDIANTILES

Los miembros estudiantiles pagarán una cuota anual de diez dólares ($10.00). Los miembros estudiantiles que participen en actividades, proyectos y/o comités de la SPP pagarán una cuota anual máxima de cinco dólares ($5.00).

ARTÍCULO 3: CUOTA MIEMBROS RETIRADOS

Los miembros retirados pagarán una cuota no mayor del cincuenta por ciento (50%) de la cantidad que se establezca como cuota para los miembros profesionales.

ARTÍCULO 4: PERIODO DE VENCIMIENTO DE LAS CUOTAS

El periodo de membresía de la SPP será anual, a partir del 1 de noviembre al 31 de octubre del próximo año. Los miembros de la SPP deberán pagar sus cuotas y demás compromisos económicos con la organización en o antes del 31 de octubre de cada año, para poder participar con todos los derechos establecidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 5: DISPENSAS

El pago de cuotas podrá ser dispensado, total o parcialmente, a los miembros que prosigan estudios adicionales o en casos que ameriten una consideración especial por acuerdo mayoritario de dos terceras partes de la Junta de Directores.

CAPÍTULO VIII: EDUCACIÓN CONTINUADA

Para la organización y administración del programa de educación continuada, la SPP adopta lo estipulado en el Reglamento para la Educación Continuada de los Planificadores Profesionales de Puerto Rico aprobado por la Junta Examinadora de Planificadores Profesionales de Puerto Rico, Reglamento 8869 del 6 de diciembre de 2016.

ARTÍCULO 1: COMITÉ DE EDUCACIÓN CONTINUADA

El Comité de Educación Continuada será la entidad que por estipulación de este reglamento desarrollará, organizará y ofrecerá los servicios educativos que las leyes conocidas como "Ley para Reglamentar la Profesión de Planificador en Puerto Rico", la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme" y el "Reglamento de Educación Continuada de los Planificadores Profesionales de Puerto Rico", requiere para garantizar que se mantengan al día los conocimientos y destrezas para ejercer la profesión.

ARTÍCULO 2: FIN Y PROPÓSITO

1. Establecer el mecanismo adecuado para convertir a la SPP como la alternativa primaria para que el planificador profesional se mantenga al día en las tendencias vanguardistas de la profesión y en aquellos temas inherentes al ejercicio de esta
2. Desarrollar un programa de educación continua para actualizar y renovar conocimientos en las distintas ramas de la planificación.

3. Servir de facilitador y orientar a los planificadores en el cumplimiento de las disposiciones de las leyes y reglamentos concernientes a educación continua como requisito para la renovación de la licencia profesional.
4. Realizar sus funciones en estrecha coordinación con la Junta de Directores de la SPP.

CAPÍTULO IX: SEPARACIÓN DE MIEMBRO

ARTÍCULO 1: SEPARACIÓN

Cuando cualquier miembro deje de cumplir la cuota anual establecida por más de un año, será dado de baja como miembro de la SPP. Si desea reactivarse como miembro de la SPP, deberá cumplir con los requisitos de readmisión establecidos en el Artículo 3 del Capítulo VI de este Reglamento.

ARTÍCULO 2: SEPARACIÓN INVOLUNTARIA

Cualquier miembro podrá ser separado de la SPP por violación al Código de Ética~~,~~ y/o violaciones graves a este Reglamento.

ARTÍCULO 3: PROCEDIMIENTO DE QUERELLAS

Los señalamientos de violaciones al Código de Ética y/o al Reglamento contra cualquier miembro de la SPP deberán ser radicados ante la Junta de Directores mediante declaración escrita y firmada por el querellante. La Junta referirá el asunto al Comité de Ética de la SPP. Este Comité investigará y evaluará el caso, y someterá sus recomendaciones a la Junta de Directores en un plazo no mayor de sesenta días laborables.

La Junta de Directores le informará por escrito al querellado y al querellante su decisión final en un plazo de treinta días laborables siguientes a la fecha del informe del Comité de Ética.

ARTÍCULO 4: APELACIONES

Las decisiones de la Junta de Directores sobre separaciones involuntarias podrán apelarse dentro de un plazo de treinta (30) días laborales siguientes a la fecha de notificación de la decisión. La Junta de Directores tendrá un plazo de sesenta (60) días laborales para reevaluar el caso y emitir su decisión final.

CAPÍTULO X: LA JUNTA DE DIRECTORES

ARTÍCULO 1: MIEMBROS DE LA JUNTA

1. La Junta de Directores de la SPP estará compuesta por un máximo de doce (12) miembros con voz y voto, a saber: Presidente(a), Vicepresidente(a), Secretario(a), Tesorero(a), Oficial de Comunicaciones, un máximo de cinco (5) Directores, Presidente(a) Saliente, y un (1) Representante Estudiantil en propiedad. Las posiciones de Presidente(a), Vicepresidente(a), Secretario(a), Tesorero(a), Oficial de Comunicaciones, y pasado Presidente, o un director, en caso que el pasado presidente renuncie como miembro de Junta, son las mínimas necesarias para la operación de la Junta.
2. El Presidente Saliente será considerado miembro de la Junta de Directores de la SPP por el mismo término de la nueva Junta de Directores, tendrá voz y voto y, contará para Determinación de quórum.
3. En las reuniones de la Junta de Directores podrán asistir con voz, pero sin voto, y sin contar para quórum, Directores Suplentes y un Representante Estudiantil Alterno. Este último

podrá ejercer el voto y contar para quorum en caso de ausencia del Representante Estudiantil en Propiedad.

4. Otros socios e invitados podrán asistir y participar por invitación a las reuniones de la Junta de Directores, pero sólo tendrán voto y contarán para quórum los miembros arriba indicados.

ARTÍCULO 2: ELECCIÓN DE LA JUNTA

1. Solamente los miembros activos de la SPP podrán ser elegidos a los cargos de la Junta de Directores, según se establece en el Capítulo V de este Reglamento.
2. La Junta de Directores podrá someter a la consideración de la Asamblea Anual su propuesta de candidatos a ocupar los puestos a ser electos. La Asamblea Anual tendrá la opción de aceptar, rechazar o modificar dicha propuesta, así como presentar otros candidatos.
3. Aquellos candidatos que no estén presentes en la Asamblea Anual podrán ser nominados solamente si han comunicado por escrito su intención de aceptar la nominación a un cargo o cargos en particular.
4. La elección de todos los miembros de la Junta se llevará a cabo mediante selección democrática por mayoría simple.
5. El orden de votación será el siguiente:
   a. Presidente (a)
   b. Vicepresidente (a)
   c. Secretario (a)
   d. Tesorero (a)
   e. Oficial de Comunicaciones
   f. Directores (5)
   g. Representante Estudiantil
6. Cualquier candidato que sea derrotado en alguna de las posiciones podrá ser nominado para la próxima posición y posición subsiguiente. Serán Directores suplentes los tres candidatos no electos que presenten mayor cantidad de votos para la posición de Director.

ARTÍCULO 3: TÉRMINOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES

1. El Presidente (a) de la Junta de Directores de la SPP será electo por un término de un (1) año. Podrá ser reelecto en la Asamblea Anual hasta un máximo de dos (2) términos consecutivos de un (1) año cada uno.
2. El Vicepresidente (a), la Secretario (a) y dos de los cinco (2/5) Directores de la Junta de Directores de la SPP será electos por un término de dos (2) años en la Asamblea Anual. Estos puestos irán a elección cada dos (2) asambleas y podrá ser reelecto por un (1) término adicional.
3. El Tesorero (a) y tres (3) de los cinco Directores de la Junta de Directores de la SPP será electos por un término de dos (2) años en la Asamblea Anual. Estos puestos irán a elección en la Asamblea Anual subsiguiente a la Asamblea en la cual se elijan los puestos indicados en el inciso 2 de este artículo. Podrán ser reelectos por un (1) término adicional.
4. Los oficiales electos cesarán en sus cargos al momento que sus sucesores sean instalados. Disponiéndose que la instalación de la nueva Junta se llevará a cabo en o antes de quince días de transcurrida la Asamblea Anual.
5. En los casos en que un miembro de la Junta renuncie al cargo antes de expirar el primer o segundo término de su elección y sea electo nuevamente en la asamblea subsiguiente a su renuncia, dichos términos se considerarán como consecutivos.
6. El tiempo de incumbencia por designación como miembro de la Junta se contará como un término únicamente cuando se ocupe el cargo por más de un año. Los miembros de la Junta

que ocupen cargos de elección que venzan en su último término consecutivo no podrán ser electos o designados para el mismo u otro cargo hasta cumplido un año desde la fecha en que hayan cesado en su cargo.

ARTÍCULO 4: VACANTES EN LA JUNTA DE DIRECTORES

Cuando ocurran vacantes en la Junta de Directores, los miembros restantes podrán elegir a otro miembro de la Junta y los oficiales así nombrados ocuparán sus cargos hasta tanto se celebre la próxima Asamblea Anual. Los Directores Suplentes, en orden de número de votos, serán la siguiente alternativa para llenar la vacante que surja como resultado de la decisión de la Junta de Directores. Disponiéndose que, si ocurren vacantes en los puestos de presidente y vicepresidente en forma concurrente, se habrá de convocar a una Asamblea Extraordinaria, no más tarde de quince días de que surjan las vacantes, para elegir los candidatos correspondientes a dichas posiciones. Esta Asamblea será presidida por el secretario de la Junta de Directores. Los miembros así electos ocuparán sus cargos hasta la próxima Asamblea Anual.

ARTÍCULO 5: CAUSAS PARA DECLARAR VACANTE UN CARGO EN LA JUNTA DE DIRECTORES

1. Muerte o renuncia.
2. Incapacidad física o mental.
3. Ausentarse a cuatro (4) o más reuniones consecutivas, sin justificación razonable.
4. Si se demuestra que el comportamiento profesional y/o moral es perjudicial a los mejores intereses de la SPP.

Disponiéndose que para ser declarado vacante un cargo por las razones 2 a la 4, la Junta de Directores está obligada a notificar por escrito, con no menos de quince (15) días calendario de anticipación, al miembro cuyo cargo va a ser declarado vacante; y dicha acción se podrá llevar a cabo si recibe el voto de por lo menos dos terceras partes (2/3) de la Junta.

ARTÍCULO 6: DEBERES DE LA JUNTA DE DIRECTORES

1. Adoptar normas y reglamentos para su funcionamiento general.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y normas de este Reglamento y decisiones de las asambleas.
3. Adoptar e implantar un plan de acción de trabajo dirigido a lograr los fines y propósitos de la SPP no más tarde de treinta (30) días laborables de haber tomado posesión de los cargos. En la elaboración e implantación de dicho plan la Junta de Directores deberá buscar la más amplia y decidida participación de los miembros de la SPP.
4. Cumplir con las obligaciones como proveedores de Educación Continua.
5. Preparar, aprobar y hacer cumplir las disposiciones del Código de Ética de la SPP.
6. Evaluar las solicitudes de los miembros honorarios de la SPP.
7. Autorizar a los oficiales de la Junta que firmarán los cheques, giros y otros documentos.
8. Dirigir la tramitación de los asuntos que tengan que ver con la SPP.
9. Administrar los fondos de la SPP.
10. Designar representantes de la SPP en cualquier actividad que estimen necesario.
11. Pasar juicio sobre los nombramientos hechos por el presidente.
12. Organizar los Capítulos Regionales, Asambleas, Reuniones y todas las actividades de la SPP y coordinar todos los informes que sean sometidos por sus oficiales.
13. Cubrir las vacantes que surjan de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 7: REUNIONES

La Junta de Directores celebrará reuniones ordinarias por lo menos una vez al mes, y reuniones extraordinarias a solicitud de tres de sus miembros o por citación del presidente cuantas veces sea necesario. Para establecer quórum en una reunión, deberán estar presentes al menos dos (2) Miembros de Comité Ejecutivo y un total de la mitad más uno.

ARTÍCULO 8: DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

1. **Presidente (a)**
   Podrá convocar a reuniones a la Junta de Directores y a la SPP y presidirá las mismas. Nombrará, con el visto bueno de la Junta de Directores, todos los comités y oficiales que se requieran para cumplir con los objetivos de la Sociedad y los deberes de la Junta de Directores.

2. **Vicepresidente (a)**
   En ausencia, incapacidad o renuncia del presidente, actuará en calidad de presidente. Colaborará activamente en todas las reuniones y actividades, disponiéndose que representará a la SPP en toda actividad que así lo designe el presidente.

3. **Secretario (a)**
   Será custodio de todas las actas, correspondencia y documentos oficiales de la SPP. Será responsable de levantar un acta de todas las reuniones oficiales de la Junta de Directores y de la SPP. Será responsable de recibir los informes de los diferentes comités. Desempeñará aquellos deberes propios de su cargo, incluyendo las encomiendas que le asigne el presidente. Certificará los miembros activos con derecho a voto en cualquier Asamblea y determinará el quórum de estas.

4. **Tesorero (a)**
   Será custodio de todos los asuntos financieros de la SPP, incluyendo, pero no limitándose a: cuenta bancaria, cuotas, inversiones, préstamos, propiedades y pago de deudas. Desempeñará aquellos deberes propios de su cargo, incluyendo las encomiendas que le asigne el presidente. Certificará antes de la celebración de las asambleas los miembros activos de la SPP.

5. **Presidente (a) Saliente**
   Asesorará a la Junta, especialmente en aquellos asuntos que requieren continuidad por haberse tratado en pasadas asambleas, reuniones de la SPP y de la Junta de Directores.

6. **Directores**
   Cooperarán con el presidente en cualquier asunto que éste les delegue, especialmente en lo relativo a supervisión de los trabajos de los comités. Un director se desempeñará por designación de la Junta como Subsecretario y otro como Subtesorero. Los Directores Suplentes podrán ser invitados permanentes de las reuniones de la Junta de Directores. Tendrán derecho a voz en las discusiones de la Junta de Directores.

7. **Oficial de Comunicaciones**
   Será responsable de la redacción y distribución, según se acuerde con la presidencia o la Junta de Directores, de cualquier comunicado a la prensa o la comunidad, sobre las gestiones de la SPP. Propondrá a la Junta un Plan de Comunicaciones y Plan de Medios para proyectar las acciones, gestiones y mensajes de la SPP. Recomendará a la Junta de Directores las gestiones y determinaciones que, con relación a comunicaciones, corresponde implantar para el adelanto del Plan Estratégico, así como los trabajos y proyectos de la SPP. Estará a cargo del mantenimiento de todas las plataformas sociales de la SPP así como de las publicaciones en cada una de ellas. Será responsable de mantener los usuarios y las contraseñas de cada una de las plataformas, en conjunto con el presidente y el Secretario.

8. **Representante Estudiantil en Propiedad y Representante Estudiantil Alterno**
   Serán responsables de mantener informada a la Junta de Directores sobre asuntos de interés para los estudiantes de planificación y los Socios Estudiantiles, de forma que sean atendidos en lo que corresponda a la SPP. De igual forma serán responsables de informar a los grupos y consejos estudiantiles sobre los asuntos, trabajos y proyectos de la SPP, promoviendo la participación de estudiantes en actividades y trabajos de la SPP, así como la incorporación de estudiantes como socios activos de la SPP.

ARTÍCULO 9: CONFLICTO DE INTERESES

En el caso que un miembro de la Junta de Directores de la SPP entre en un conflicto, o posibilidad de conflicto con los intereses de la SPP por motivo de dualidad en sus funciones, el involucrado debe informar inmediatamente a la Junta de Directores de la situación para que se incluya la posibilidad o el conflicto de interés como parte de los récords de este cuerpo. Ya establecida la información, el miembro de la Junta de Directores no podrá votar, ni participar en las deliberaciones, ni contarse su presencia como parte del quórum al considerarse el asunto. Es obligación de la Junta de Directores hacer constar en las minutas de todas las reuniones la posibilidad o el conflicto de intereses, indicando de manera clara y precisa que éste no ha participado ni en las discusiones, ni en el quórum, ni en la votación sobre el asunto.

ARTÍCULO 10: INFORMES

Anualmente se preparará un informe de la Junta de Directores y un informe de tesorería, lo que se presentarán en una Asamblea Anual Ordinaria.

ARTÍCULO 11: COMITÉ ASESOR DE PASADOS PRESIDENTES

Todo pasado presidente de la Junta de Directores tendrá derecho a participar en el Comité Asesor de Pasados Presidentes, según las normas establecidas en este reglamento. Este comité estará compuesto por pasados presidentes de la SPP que no sean parte de la Junta de Directores en funciones. Su función será asesorar al Presidente de la Junta de Directores en asuntos relacionados a gobernanza, proyectos y actividades de la SPP. El Presidente de la Junta de Directores convocará y dictaminará la agenda de las reuniones.

CAPÍTULO XI: COMITÉS, REGIONES Y CAPÍTULOS

ARTÍCULO 1: COMITÉS DE TRABAJO

Se podrán crear los comités de trabajo necesarios con el propósito de ayudar a implantar los planes de trabajo o cumplir con encomiendas especiales de la Asamblea o la Junta de Directores. Estos comités se crearán por votación directa en Asamblea de miembros, por recomendación del presidente o mediante acuerdo y designación de la Junta de Directores.

El presidente de la Junta de Directores pertenecerá a los comités de trabajo, y designará a los (las) presidentes(as) de dichos comités. Los diferentes comités someterán sus informes especiales y trabajos a la Junta de Directores y los mismos estarán a la disposición de cualquier miembro activo. Los trabajos de los comités podrán ser publicados, una vez sean aprobados por la mayoría de los miembros del comité y cuente con el aval del Presidente de la Junta de Directores.

ARTÍCULO 2: CAPÍTULOS REGIONALES Y ESTUDIANTILES

La Junta de Directores podrá crear organismos regionales y/o capítulos estudiantiles, según convenga al desarrollo de la SPP. Además, establecerá los requisitos para agrupar a sus miembros por regiones y/o capítulos.

ARTÍCULO 3: CAPÍTULOS ESTUDIANTILES

Los capítulos estudiantiles tendrán autonomía organizativa y de funcionamiento. Podrán establecer su propio reglamento interno y elegir sus oficiales. La Junta de Directores podrá acordar transferir los fondos provenientes de cuotas de miembros estudiantiles al capítulo estudiantil. Los fines y propósitos y el Reglamento de los capítulos estudiantiles no podrán contradecir aquellos de la SPP. Una vez se organicen los capítulos estudiantiles, los miembros estudiantiles canalizarán su participación en la SPP a través de estos organismos.

CAPÍTULO XII: REUNIONES DE LA SPP

ARTÍCULO 1: ASAMBLEA ANUAL

Se celebrará la Asamblea Ordinaria en el día, hora y lugar que determine la Junta de Directores, dentro del plazo de noventa días calendario después del cierre del año fiscal de la SPP. Preferiblemente que coincida con la celebración de la Semana de la Planificación. Disponiéndose que la Junta de Directores notificará a los miembros, por lo menos con quince (15) días calendario de antelación, la fecha, hora y lugar de dicha Asamblea.

ARTÍCULO 2: REUNIONES Y ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS

Se celebrarán tantas actividades, reuniones y asambleas extraordinarias durante el año como la Junta de Directores lo estime conveniente para el mayor éxito de la Sociedad. La convocatoria a cualquier Asamblea Extraordinaria será acompañada de la agenda correspondiente, cuyos tópicos serán la única materia para considerar en dicha Asamblea. La Junta de Directores convocará a los miembros activos, con por lo menos siete (7) días calendario de antelación, de la fecha, hora y lugar de cualquier actividad, reunión o asamblea extraordinaria.

ARTÍCULO 3: QUORUM

Constituirá quórum para una Asamblea y Reunión Extraordinaria el treinta y cinco por ciento (35%) de los miembros activos de la SPP. En caso de no obtenerse el quórum requerido en la primera llamada, se considerará quórum el veinte por ciento (20%) de los miembros activos de la SPP. De no obtenerse el veinte por ciento (20%), se determinará quorum mediante una resolución especial aprobada por los miembros presentes.

ARTÍCULO 4: DELEGACIÓN DE REPRESENTACIÓN

Cualquier miembro activo de la SPP podrá delegar en otro miembro activo para que le represente en Asambleas o reuniones de la organización de verse impedido de asistir personalmente. La delegación podrá ser total o parcial e incluir o no el derecho a voto. Dicha delegación tendrá que ser por escrito y ningún miembro podrá representar a más de un socio adicional simultáneamente. Los miembros representados por delegación contarán como miembros presentes para efectos de las asambleas y reuniones.

CAPÍTULO XIII: ENMIENDAS AL REGLAMENTO Y AL CERTIFICADO DE INCORPORACIÓN

Las enmiendas al Reglamento y al Certificado de Incorporación podrán ser sometidas por cualquier miembro activo de la SPP o por la propia Junta de Directores. Las mismas serán circuladas por la Junta de Directores de la SPP a la membresía, por lo menos con quince (15) días calendario de antelación, junto con la convocatoria a la Asamblea.

Todas las enmiendas al Reglamento entrarán en vigor a la fecha de su aprobación.

CAPÍTULO XIV: ASUNTOS FISCALES Y FINANCIEROS

ARTÍCULO 1: AÑO FISCAL

El año fiscal de la Sociedad Puertorriqueña de Planificación se extenderá del 1 de septiembre al 31 de agosto del año siguiente.

ARTÍCULO 2: COMITÉ EJECUTIVO

El Comité Ejecutivo estará compuesto por el (la) Presidente(a), Vicepresidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) de la Junta de Directores. Este comité estará a cargo de los asuntos fiscales, financieros y administrativos de la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 3: NORMAS ADMINISTRATIVAS

Toda cuenta de cheque de la SPP requerirá el registro de tres (3) firmas en la institución bancaria, dos de las cuales serán el (la) Presidente(a) y el (la) Tesorero(a), la firma restante será de cualquier otro miembro del Comité Ejecutivo. Todo cheque emitido requerirá dos de las tres firmas registradas. Toda cuenta para gastos e ingresos corrientes por medio de tarjeta de crédito o medios electrónicos podrá contar con un máximo de tres tarjetas de débito y/o crédito como acordado entre el (la) Presidente(a) y el (la) Tesorero(a). Estas tarjetas tendrán un uso máximo autorizado de quinientos dólares ($500.00) por transacción. Estos gastos incluirán, servicios mensuales como teléfono, video llamada (Zoom), almacenaje y otros gastos recurrentes o incidentales como parte de la operación de la SPP. Estos gastos serán reportados mensualmente en la reunión de la Junta de Directores e incluidos en los estados financieros de la organización. Gastos y servicios en exceso de quinientos dólares ($500.00) requerirán la aprobación de la Junta de Directores.

CAPÍTULO XV: AUTORIDAD PARLAMENTARIA

En todos aquellos casos y circunstancias aplicables, que no estén en conflicto con el Reglamento de la SPP, esta organización se regirá en primera instancia por el "Manual de Procedimiento Parlamentario", de Reece B. Bothwell (última edición revisada), y en última instancia por el "Robert's Rules of Order, Newly Revised", de Henry M. Robert.

CAPÍTULO XVI: CLÁUSULA DE SALVEDAD

Si cualquier disposición de este Reglamento, su interpretación o su aplicación a cualquier persona o circunstancia fuera declarada nula, su nulidad no afectará otras disposiciones del Reglamento que puedan mantenerse en vigor sin recurrir a la disposición anulada.

CERTIFICACIÓN

CERTIFICO: Que es una copia fiel y exacta del Reglamento, según enmendado y aprobado en la Asamblea Extraordinaria de la Sociedad Puertorriqueña de Planificación celebrada el miércoles, 16 de noviembre de 2022, de manera virtual.

Miguel E. Ortiz López, PPL
Secretario

SOCIEDAD PUERTORRIQUEÑA DE PLANIFICACIÓN, INC.
1954

SOCIEDAD
PUERTORRIQUEÑA
DE PLANIFICACIÓN

Plan Estratégico

PARA LOS AÑOS DEL 2023 AL 2027

APROBADO EN ASAMBEA ANUAL
10 DE DICIEMBRE DE 2022

Tabla de Contenido

Introducción 1

Proceso de revisión 1

Descripción de las fases de revisión 2

Implementación 3

Evaluación 3

Revisión 3

Análisis estratégico 4

Análisis Estratégico – Ambiente Interno 4

Análisis Estratégico – Ambiente Externo 6

Misión 7

Valores 7

Visión 8

Metas y objetivos estratégicos 9

Área estratégica 1 – Estructura organizacional 9

Área estratégica 2 – Fortalecimiento fiscal 11

Área estratégica 3 – Infraestructura física 11

Área estratégica 4 – Infraestructura tecnológica 12

Área estratégica 5 – Miembro 12

Área estratégica 6 – Responsabilidad social 13

SOCIEDAD PUERTORRIQUEÑA DE PLANIFICACIÓN
PLAN DE DESARROLLO ESTRATÉGICO
PARA EL PERIODO DEL 2023 AL 2027

Introducción

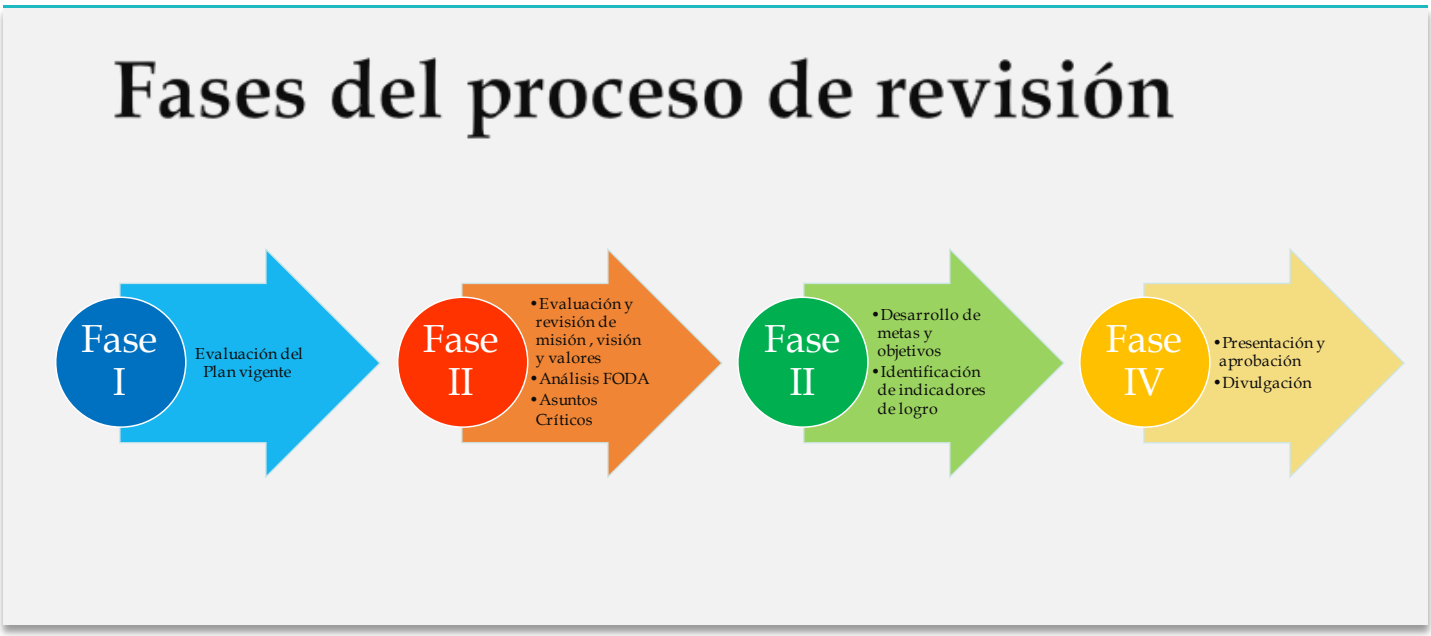
El Plan Estratégico de la Sociedad Puertorriqueña de Planificación (SPP) que se presenta es un documento resultante del proceso de evaluación y revisión del Plan Estratégico anterior. Esta revisión se realiza lidereada por un comité, el cual fue nombrado en reunión de Junta de Directores el 20 de enero de 2021. Los trabajos de este comité estuvieron coordinados por la Plan. Ivette Colón, además, el comité contó con la colaboración de la Plan. Evelyn Vázquez Matos.

El Comité Plan Estratégico quedó conformado en sus inicios por: Plan. Ivette Colón Meléndez, Plan. Evelyn Vázquez Matos, Plan. Martha Bravo Colunga y el Plan. Héctor Rivera Mercado. En reunión del Comité celebrada el día 3 de febrero de 2021, la Plan. Vázquez presentó un estado de situación con relación a otro esfuerzo realizado por las pasadas Juntas de Directores con relación al Plan Estratégico. Además, presenta la propuesta de procesos de revisión con un calendario sugerido para la realización de las tareas.

Con la elección de la nueva Junta de Directores, la cual toma posesión luego de la asamblea celebrada en diciembre de 2021, se reinician los trabajos de revisión del Plan de Trabajo. La elaboración del plan estratégico que se presenta se realizó a través de un proceso participativo de todos los miembros de la Junta de Directores lidereado por su presidente, Plan. Tomás Torres Placa, con la colaboración de la Plan. Evelyn Vázquez Matos.

Proceso de revisión

El proceso de revisión de dividió en cuatro fases, según se observa en el siguiente diagrama:



Descripción de las fases de revisión

Fase I – Evaluación del Plan Estratégico vigente

Se desarrolló documento para evaluación del plan estratégico vigente. Se hizo uso de los resultados de la evaluación formativa realizada durante el año 2013-2014. El comité determinó que el proceso de evaluación sumativa se realizaría con la información provista por aquellos pasados presidentes que ocuparon la presidencia durante el periodo de vigencia del plan. La secretaria de la SPP envió el documento de evaluación a los pasados presidentes. Algunos de los presidentes entregaron sus comentarios.

Fase II – Revisión de misión & Visión – la Junta de Directores en reunión ordinaria determinó que se revisarían la misión, visión y valores.

Se trabajó un instrumento para la revisión de la misión. Se distribuyó entre los miembros de la Junta de Directores para recoger sus propuestas de misión. Se desarrolló una propuesta de misión, visión y valores. Se presentó en reunión ordinaria de Junta de Directores.

Este ejercicio surge debido al cambio en el entorno y cuando se replantea que tal cual como está establecido es necesario repensar para que se adapte a una nueva realidad. En el mes de mayo de 2021 la Plan. Vázquez prepara un instrumento para la evaluación de la misión.
En reunión celebrada el 13 de julio de 2021 a las 7:30pm, el Comité de Revisión del Plan Estratégico discutió los resultados de los cuestionarios circulados. Estos cuestionarios tenían la finalidad que los miembros de la Junta de la SPP reevaluaran la Misión de la SPP e hicieran una propuesta de misión.

La Plan. Evelyn Vázquez realizó el análisis de las respuestas dando como resultado la discusión de Misión, así como de la visión y los valores de la SPP. Se llevó a cabo la reunión extraordinaria de Junta de Directores, en la cual se presentó la propuesta de la Visión, Misión y los valores.
La propuesta de misión, visión y valores fue aprobada en reunión de Junta de Directores el 18 de mayo de 2022

Una vez establecido los postulados de misión, valores y visión se realiza el análisis del ambiente interno y externo con el propósito de identificar aquellos factores que inciden en el desarrollo de la SPP como organización profesional. El análisis se presentó en reunión de Junta de Directores en junio de 2022. Los resultados de dicho análisis se presentan más adelante. Este análisis fue la base para la identificación de los asuntos críticos que se atenderán a través de las metas y objetivos estratégicos.

Fase III – Metas y objetivos estratégicos, y los indicadores de logros

Las metas, objetivos estratégicos e indicadores de logros se definieron, desarrollaron e identificaron en un proceso participativo, el cual realizó la Junta de Directores en varias reuniones ordinarias. Del análisis FODA se desprenden los asuntos estratégicos que fueron seleccionados

como prioridad a ser atendidos durante el periodo que comprende este plan (2023-2027) y para los cuales se establecieron las metas, los objetivos y los indicadores de logros.

Fase IV – Presentación, aprobación y divulgación del plan

Esta fase presenta a los miembros de la Sociedad Puertorriqueña de Planificación la propuesta de la Junta de Directores para el desarrollo de la SPP como organización profesional y ente de compromiso social con el desarrollo y bienestar de Puerto Rico. Esta fase a su vez se subdivide: una primera etapa en la cual se distribuye el documento para reacciones y comentarios de los socios; una segunda etapa la cual consiste en la presentación del plan estratégico propuesto a la consideración de los socios en asamblea. Es en la asamblea anual que se aprueba el plan estratégico que guiará el proceso de toma de decisiones por los siguientes cuatro años. Una vez aprobado se divulgará el Plan a través de las diversas plataformas digitales.

Implementación

Es responsabilidad de la Junta de Directores y su presidente activar los comités de trabajo según establecidos en el reglamento de la SPP, aunque no se limitan a ellos, como estructura de implementación del plan. Los comités desarrollarán planes de trabajo los cuales deben estar alineados al plan estratégico.

Evaluación

Se realizarán dos procesos de evaluación. El primer proceso de evaluación se realiza a mitad de término, esto significa una vez transcurrido los primeros dos años de la implementación del plan. Esta evaluación, que es una formativa, busca determinar si los esfuerzos que se han realizado hasta el momento de la evaluación van dirigidos a alcanzar las metas establecidas, permite identificar áreas de mejoramiento y determinar si las condiciones del entorno continúan siendo favorables para el desarrollo de la organización según fue definido en el plan. Además, permite hacer ajustes al plan, en aquellos casos que sea necesario.

El segundo proceso de evaluación se realiza al final del término, se identifica como evaluación sumativa. Este tipo de evaluación busca identificar aquellos logros alcanzados durante el periodo completo que comprende el plan. Se determina cuanto de los indicadores de logros establecidos se alcanzaron. Esta evaluación permite establecer una tasa de cumplimiento con el plan.

Para realizar las evaluaciones, la formativa y la sumativa, se hará uso de los planes de trabajo e informes de logros de los diferentes comités de trabajo, así como de los informes de la Junta de Directores y cualquier otra documentación que evidencie las gestiones realizadas dirigida al logro de las metas y objetivos trazados.

Revisión

El proceso de revisión se realizará durante el último año de vigencia del plan, (2027). Para este proceso se hará referencia a los resultados de las evaluaciones. Además, la Junta de Directores y su presidente nombrará un comité a estos efectos, el cual será responsable de iniciar un nuevo ciclo de planificación estratégica que culminará con un nuevo plan de desarrollo estratégico para la SPP.

Análisis estratégico

El análisis estratégico tiene el propósito fundamental de identificar aquellos factores que inciden en el desarrollo de la Sociedad de Puertorriqueña de Planificación (SPP). Factores internos y factores externos. El ejercicio tuvo como objetivo lograr un diagnóstico claro sobre las condiciones en las cuales la SPP se desenvuelve; describe el entorno que influye en la evolución y desarrollo de la SPP. El análisis se presenta por área operacional, las cuales son los ejes del funcionamiento de la SPP.

Análisis Estratégico – Ambiente Interno

El análisis refleja aquellos elementos que la SPP posee y contribuyen a cumplir con la misión y lograr la visión; o aquellos aspectos que la SPP tiene que trabajar para poder cumplir con la misión y lograr la visión.

Área Operacional	Fortaleza	Debilidad
1. Recursos fiscales	• Las fuentes de ingresos son: cuota y las actividades de educación continuada. • Se cuenta con un sistema de contabilidad – contador externo. • Se posee las credenciales estatales para participar y aspirar a la obtención de fondos. • Existen una estructura de costos fijos	• Fuentes de ingresos limitadas – cuotas y actividades de educación continuada • No se cuenta con estrategias para la diversificación de fuentes de ingresos • Los mecanismos para las gestiones de cobro de cuota no generan ingresos recurrentes. • No se cuenta con un presupuesto operacional anual.
2. Administración	• Se posee un plan de trabajo aprobado por la JD. • Se revisa el plan de trabajo. • Se cuenta con una Junta de Directores comprometida con la organización y se reúne con regularidad.	• No cuenta con personal y estructura administrativa que apoye el trabajo de la Junta de Directores. • El proceso de toma de decisiones carece de agilidad. • No se cuenta con manuales de normas y procedimientos administrativos que permita la respuesta rápida. • No se cuenta con un sistema de evaluación constante a los planes de trabajo. • No se cuenta con un banco de recursos por área de especialidad en la planificación. • Limitada actitud empresarial

Área Operacional	Fortaleza	Debilidad
3. Infraestructura Física y tecnológica	• Se cuenta con mecanismos para mantener actualizada la presencia en las redes sociales • Se posee una página Web • Se paga por un espacio de almacén • Se tiene un espacio en la Escuela Graduada de Planificación de la UPR • Se tiene cuenta con los accesos necesario para el recibo de pago a través de medios electrónicos • Se cuenta con dirección de PO Box y correo electrónico para diversificar los medios de comunicación • Se cuenta con un número de teléfono de la organización.	• No se cuenta con una sede – ni alquilada ni propia • El acceso a las facilidades en la Escuela Graduada de Planificación es limitado. • Necesidad de diversificar las alternativas de redes sociales para aumentar la presencia de la SPP en estas.
4. Atención al socio	• Se posee un registro de socios • Los planificadores identifican a la SPP como una alternativa para completar los requisitos de educación continuada • La SPP realiza actividades intermitentes con los Estudiantes de la Escuela Graduada de Planificación	• No se cuenta con un sistema de comunicación constate con los socios. • La publicación del boletín informativo es intermitente. • No todos los planificadores reconocen a la SPP como el organismo que los representa. • No existe un programa para estudiantes de la escuela de planificaciones y de profesiones relacionadas.
5. Servicios y compromiso social	• Se cuenta con el registro de proveedor de educación continuada otorgado por la Junta Examinadora • Se hacen expresiones oficiales sobre los asuntos públicos que impactan el bienestar común y el desarrollo de Puerto Rico, a través del Comité de Asuntos Públicos o de quien se designe. • Planificadores profesionales con vasta experiencia para hacer aportaciones a la generación de leyes, reglamentos y política pública con impacto al desarrollo del país. • Acceso a los medios de comunicación como resultado del reconocimiento a la SPP como entidad que representa a la planificación.	• Limitación de mecanismos que permitan la respuesta a todos los asuntos públicos. • El reconocimiento de la SPP como organismo profesional es bajo. • No se promueve ni se patrocina investigaciones en el área de planificación. • Hace falta un calendario recurrente de actividades – educación continua y de intercambio profesional. • No se cuenta con un programa pro-bono o de bajo costo para el servicio de las comunidades

Área Operacional	Fortaleza	Debilidad
6. Otros	• Se cuenta con material informativo para el desarrollo de investigaciones en el área de planificación • Se mantiene vínculo con la Escuela Graduada de Planificación de la UPR • Se mantiene vínculo con organizaciones profesionales relacionadas con la planificación, ingenieros, arquitectos y otras disciplinas relacionadas	• No se cuenta con un sistema de archivo que permita el acceso al material informativo. • No hay relación con organismos profesionales que conglomeran profesionales de las áreas sociales y de salud, entre otras. • No se cuenta con un programa que se promueva los internados de los estudiantes de la Escuela de Planificación

Análisis Estratégico – Ambiente Externo

El análisis para el ambiente externo identificó aquellos factores, situaciones, hechos o servicios, entre otros aspectos, fuera del control de la SPP que contribuyen a cumplir con la misión y lograr la visión; de igual manera identificó aquellos que son pertinentes para el desarrollo de la organización e imposibilitan el cumplir con la misión y lograr la visión.

Área Operacional	Oportunidades	Amenazas
1. Recursos fiscales	• Disponibilidad de recursos fiscales que pueden ser alternativas de fuentes ingreso. •	• Regulaciones que limitan el acceso a donativos o fondos externos.
2. Estructura gubernamental	• Existe una Junta Examinadora que regula la profesión de la planificación y reconoce a la SPP como el ente que representa a los planificadores profesionales • Se mantiene buena relación con representantes de la Junta de Planificación. • Reglamentaciones reguladoras	• La Junta Examinadora no ofrece información actualizada relacionada a los planificadores con licencia. • Los procesos burocráticos de la JE impactan la agilidad con la que la SPP pudiera reaccionar a algunos asuntos o aprovechar oportunidades de ofrecimiento de cursos. (reglamento de educación continua). • Agencias gubernamentales y Gobiernos Municipales reclutan personal no cualificado como planificadores profesionales a ejercer funciones de planificadores

Área Operacional	Oportunidades	Amenazas
3. Infraestructura Física y tecnológica	• Un mercado de bienes raíces amplio que ofrece alternativas para el establecimiento de la sede	• Evolución de la tecnología es acelerada requiriendo actualizaciones constantes de los recursos tecnológicos. Actividad de gran impacto fiscal.
4. Atención al socio	• Disponibilidad de programa de actividades de otras organizaciones profesionales y educativas, y entidades gubernamentales que se consideran como horas contacto para los planificadores	• Se percibe falta de compromiso e interés hacia la SPP por parte de la mayoría de los planificadores y poco reconocimiento por el público en general. • Escalas salariales baja con respecto a otras profesiones relacionadas
5. Servicios y compromiso social	• El desarrollo social, económico y político de Puerto Rico permite una mayor incursión de los profesionales en los asuntos públicos. •	• La SPP no es reconocida como la principal alternativa para el ofrecimiento de servicios de educación continuada.
6. Otros		

Misión

La Sociedad Puertorriqueña de Planificación (SPP) es una organización profesional que fomenta la práctica de la planificación con los más altos estándares de calidad y excelencia. Representa, defiende y adelanta los intereses de los planificadores, y tiene el compromiso de educar en temas sobre planificación, así como, participar activamente en asuntos que impactan el desarrollo sostenible de Puerto Rico.

Valores

1. **Equidad**
   Se fomenta el trato justo que ofrece igualdad de oportunidades, las cuales consideran las condiciones y características específicas de la población y sectores de la sociedad a la cual se sirve.
2. **Integridad**
   Es la cualidad que refleja una conducta caracterizada por la honradez, honestidad, respeto por los demás y por sí mismo, lealtad y, congruencia y firmeza en las acciones.

3. **Excelencia**

   La gestión organizativa está dirigida a satisfacer las necesidades y expectativas de quienes forman la organización, así como de la sociedad en general. Es un compromiso con la aspiración de alcanzar la perfección.

4. **Profesionalismo**

   Característica de las actividades del trabajo que se realiza dejando en evidencia el compromiso, responsabilidad y eficiencia, según la formación en planificación y los parámetros éticos de la profesión.

5. **Emprendimiento**

   Cualidad que describe la actitud con la cual se ejecutan las nuevas ideas y se convierten en proyectos exitosos. Se pone de manifiesto la innovación, la creatividad, la persistencia, habilidades y se asumen riesgos.

6. **Bienestar social**

   La conducta organizativa refleja la determinación de colocar en prioridad la atención y la satisfacción de una serie de factores que contribuyen a la calidad de vida del individuo y su sana convivencia en sociedad.

7. **Sostenibilidad**

   Se fomenta el uso prudente de los recursos disponibles para satisfacer las necesidades actuales sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras de satisfacer sus necesidades. Se busca garantizar el equilibrio entre el crecimiento de cada uno de los sectores económico, desarrollo sociopolítico y el medio ambiente.

Visión

La Sociedad Puertorriqueña de Planificación (SPP) se posicionará y será reconocida como una organización profesional líder en Puerto Rico y el principal referente de las mejores prácticas de planificación como instrumento de cambio en el ámbito social, económico y ambiental. Además, la SPP se convertirá en un líder proveedor de los ofrecimientos de cursos de educación continuada bajo los más altos estándares de calidad.

Metas y objetivos estratégicos

Área estratégica 1 – Estructura organizacional

Esta área estratégica presenta todas aquellas metas y objetivos que contribuyan al desarrollo y fortalecimiento de aspectos relacionados a la estructura administrativa y operacional de la SPP, así como aquellos relacionados con las políticas, normas y procedimientos que permitan el uso efectivo y eficiente de los recursos. También recogerá metas y objetivos relacionados con la gobernanza de la SPP, las cuales incorporan a la cultura organizacional estrategias que contribuyen al crecimiento y atención de nuevas oportunidades de desarrollo. Además, se desarrollan y establecen ventajas competitivas sobre otras organizaciones profesionales.

Asunto crítico: estructura administrativa

Meta 1.1: Institucionalizar una estructura administrativa que apoye la gestión de la Junta de Directores

Objetivos:

1.1.1. Definir la estructura administrativa que contribuya a la implementación de las estrategias de desarrollo.
1.1.2. Implementar la estructura administrativa según se halla definido.
1.1.3. Evaluar la efectividad de la estructura administrativa implementada

Indicadores:

- Estructura administrativa definida
- Reclutamiento de personal (voluntario o contratado) según la estructura administrativa definida
- Evaluación de efectividad de la estructura administrativa implementada

Asunto crítico: políticas, normas y procedimientos

Meta 1.2: Sistematizar y estandarizar procedimientos administrativos para que se logre el uso efectivo y eficiente de los recursos disponibles

Objetivos:

1.2.1. Identificar los procesos administrativos que requieran la estandarización
1.2.2. Definir e implementar parámetros para la estandarización de procesos
1.2.3. Establecer políticas, normas y procedimientos que contribuyan a la maximización de los recursos disponibles.

Indicadores:

- Procesos administrativos identificados
- Parámetros de estandarización implementados
- Lista de procesos estandarizados
- Lista de procesos administrativos presentados por políticas y normas desarrolladas y establecidas.

Asunto crítico: acervo de profesionales

Meta 1.3: Establecer un acervo de profesionales (voluntario o contratado) distribuidos por área de especialidad relacionada a la planificación con el fin de que sirvan como recursos para el desarrollo de los proyectos de la SPP

Objetivos:

1.3.1. Atraer a profesionales de la planificación a ser parte de la directiva y administración de organización.
1.3.2. Desarrollar instrumento digital para la recopilación de información de profesionales por especialidad
1.3.3. Crear la base de datos de profesionales por especialidad
1.3.4. Establecer e implementar mecanismos de mantenimiento de base de datos de profesionales por especialidad
1.3.5. Establecer acuerdos de colaboración con organizaciones profesionales afines con la planificación

Indicadores:

- Cantidad de nuevos miembros en la directiva y en la administración de la organización.
- Instrumento digital para la recopilación de información
- Base de datos creada y disponible
- Mecanismos de mantenimiento definidos e implementados
- Acuerdos de colaboración firmados y divulgados

Asunto crítico: gobernanza

Meta 1.4: Desarrollar e implementar una estructura organizacional que contribuya al desarrollo y fortalecimiento de la SPP como organización profesional

Objetivos:

1.4.1. Establecer estructura de implementación y evaluación de estrategias para el logro del desarrollo y mejoramiento continuo de la organización.
1.4.2. Establecer estructura de indicadores de desempeño que permita medir la efectividad y eficiencia de las operaciones de la SPP.
1.4.3. Generar y divulgar informes financieros y administrativos que respondan a una adecuada rendición de cuenta a los miembros.

Indicadores:

- Estructura de implementación identificada e implementada con ciclos de evaluación definidos e implementados
- Generación y divulgación de reportes operacionales y financieros al cierre del año operacional.

Área estratégica 2 – Fortalecimiento fiscal

Las metas y objetivos estratégicos presentado bajo esta área van dirigidos a fortalecer la estructura financiera e identificar recursos fiscales necesarios para las operaciones de la organización, cumplimiento con la misión y alcanzar la visión estratégica.

Asunto crítico: fuente de ingresos constante

Meta 2.5: Fortalecer la estructura de ingresos que contribuya a la solidez fiscal y capacidad financiera de la SPP

Objetivos:

2.5.1. Retener miembros existentes
2.5.2. Aumentar la cantidad de miembros.
2.5.3. Identificar e implementar fuentes adicionales de ingresos.
2.5.4. Establecer mecanismos de control interno que permitan una administración optima de los recursos fiscales.

Indicadores:

- Tasa de aumento en el número de miembros.
- Fuentes de ingresos adicionales, evaluadas y seleccionadas
- Mecanismos de control establecidos y monitoreados

Asunto crítico: sistema de registro de cuentas

Meta 2.6: Establecer estructura de presupuesto operacional anual

Objetivos:

2.6.1. Establecer metodología para el desarrollo de estimados de ingresos y gastos anuales
2.6.2. Desarrollar un presupuesto operacional anual balanceado
2.6.3. Establecer mecanismos digitales para el registro de Ingresos y gastos, y determinación varianza para el monitoreo del presupuesto

Indicadores:

- Metodología para la estimación de ingresos y gastos establecida e implementada
- Presupuesto anual desarrollado
- Registros de ingresos y gastos digital
- Informes de presupuesto

Área estratégica 3 – Infraestructura física

Las metas y objetivos estratégicos presentado bajo esta área van dirigidos a la atención de la necesidad y desarrollo de instalaciones físicas que apoyen las operaciones de la organización de manera efectiva y eficiente.

Asunto crítico: sede de la SPP

Meta 3.8: Implementar las estrategias identificadas para el desarrollo físico de la sede para que esta responda a las necesidades de la organización.

Objetivos:

3.8.1. Adquirir una propiedad para desarrollar un espacio que represente los valores de la SPP y dentro del cual se puedan desarrollar sus metas y objetivos.

3.8.2. Localizar temporeramente la sede de la SPP es un espacio colaborativo donde pueda interaccionar con demás organizaciones con metas y fines en común.

Indicadores:

- Informe de fondos ahorrados para desarrollar y adquirir la propiedad en donde se desarrollará la sede.
- Adquisición de la propiedad.

Área estratégica 4 – Infraestructura tecnológica

Las metas y objetivos estratégicos presentado bajo esta área van dirigidos a la atención de la necesidad y desarrollo de la infraestructura tecnológica considerando la tecnología emergente para lograr una operación efectiva y eficiente al servicio de los miembros.

Asunto crítico: recursos tecnológicos

Meta 4.9: Desarrollar y fortalecer la infraestructura tecnológica que contribuya a la eficiencia administrativa y al ofrecimiento de servicios a través de las diversas plataformas según las tendencias tecnológicas emergentes.

Objetivos:

4.9.1. Establecer mecanismos tecnológicos para la creación y manejo de archivos digitales de administración, incluyendo los cursos de educación continuada.

4.9.2. Incorporar el uso de tecnología emergente y diversa en el desarrollo y ofrecimientos de cursos de educación continuada.

4.9.3. Evaluar la infraestructura tecnológica disponible en la SPP para establecer un plan de mejoramiento continuo.

4.9.4. Identificar tecnología adecuada para el desarrollo de una biblioteca digital con la documentación histórica y de referencia

Indicadores:

- **Implantación de programado para manejar facetas administrativas, incluyendo la inscripción y ofrecimiento de cursos de educación continuada.**
- **Informe sobre respuesta positiva de los miembros sobre los cambios implantados.**

Área estratégica 5 – Miembro

Las metas y objetivos estratégicos presentados bajo esta área van dirigidos a la atención de la necesidad y desarrollo de un servicio al miembro efectivo y eficiente.

Asunto crítico: servicio al miembro

Meta 5.12: Establecer una estructura de servicio al miembro que facilite el acceso a los servicios y fomente el reconocimiento de la SPP como la organización profesional de los planificadores.

Objetivos:

5.12.1. Proveer un servicio de excelencia al miembro en áreas de administración y educación continuada.
5.12.2. Proveer servicio de una cuenta personalizada para el acceso de información de su desarrollo profesional y perfil de miembro
5.12.3. Desarrollar actividades de intercambio profesional.

Indicadores:

- Tasa de retención de los miembros
- Tasa de aumento en el número de miembros
- Cantidad de miembros registrados y con cuenta personalizada.

Meta 5.13: Diversificar la oferta de educación continuada atemperada a la demanda y necesidades de los miembros planificadores licenciados

Objetivos:

5.13.1. Desarrollar una oferta académica de educación continuada atemperada a la necesidad de los miembros

Indicadores:

- Tasa de crecimiento en matrícula de cursos de educación continuada.
- Cantidad de cursos desarrollados y ofrecidos.

Asunto crítico: comunicaciones y divulgación

Meta 5.14: Proveer medios diversos para la difusión y divulgación de información relevante para los miembros y el fortalecimiento de la planificación como herramienta de desarrollo

Objetivos:

5.14.1. Establecer foros para la difusión de los trabajos realizados por los planificadores profesionales.
5.14.2. Continuar y aumentar presencia en las redes sociales utilizadas actualmente por la organización
5.14.3. Mantener una página web activa que sirva de enlace entre los miembros y la organización

Indicadores:

- Estadísticas del tráfico en las redes sociales.
- Tasa de satisfacción de los miembros por difusión en redes sociales
- Frecuencia de publicaciones en la página web.
- Tasa de satisfacción de los miembros sobre la página web.

Área estratégica 6 – Responsabilidad social

Las metas y objetivos estratégicos presentados bajo esta área van dirigidos a la atención de la necesidad y desarrollo de esfuerzos que atiendan el interés público.

Asunto crítico: asuntos públicos

Meta 6.16: Aportar a la discusión de asuntos públicos que impactan a la sociedad puertorriqueña en general.

Objetivos:

6.16.1. Aportar, mediante escritos y foros, a la discusión fundada de temas relevantes a la sociedad en Puerto Rico.

Indicadores:

- Publicación anual de escritos.
- Foros de discusión celebrados.

Asunto crítico: programa educativo y depuración de documentos históricos

Meta 6.17: Promover la investigación en el área de planificación para contribuir a la creación de nuevo conocimiento

Objetivos:

6.17.1. Facilitar el acceso a fuentes y recursos bibliográficos que contribuyan a la divulgación de información para el desarrollo profesional de los planificadores y otros profesionales de disciplinas afines a la planificación.

6.17.2. Establecer metodología para el manejo y archivo de documentos históricos de la organización.

Indicadores:

- Metodología para el manejo y archivo de documentos identificada y establecida
- Fuentes y recursos bibliográficos disponibles.
- Documentos archivados y disponibles para el análisis

REGLAMENTO PARA LA EDUCACIÓN CONTINUADA DE LOS PLANIFICADORES PROFESIONALES DE PUERTO RICO

Número: **8869**
Fecha: **6 de diciembre de 2016**
***Aprobado*:** Hon. Víctor A. Suárez Meléndez
Secretario de Estado

Por: **Francisco E. Cruz Febus**
Secretario Auxiliar de Asuntos de Gobierno

JUNTA EXAMINADORA DE PLANIFICADORES PROFESIONALES

2016

REGLAMENTO PARA LA EDUCACIÓN CONTINUADA
DE LOS PLANIFICADORES PROFESIONALES DE PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA LA EDUCACIÓN CONTINUADA
DE LOS PLANIFICADORES PROFESIONALES DE PUERTO RICO

REGLAMENTO PARA LA EDUCACIÓN CONTINUADA
DE LOS PLANIFICADORES PROFESIONALES DE PUERTO RICO

ÍNDICE

ARTÍCULO I. BASE LEGAL Y PROPÓSITO....5
ARTÍCULO II. TÍTULO....5
ARTÍCULO III. DEFINICIONES....6
Sección 3.01. Junta Examinadora....6
Sección 3.02. Ley Núm. 160....6
Sección 3.03. Reglamento....6
Sección 3.04. Educación Continuada....6
Sección 3.05. Aprendizaje a Distancia....6
Sección 3.06. Actividad....7
Sección 3.07. Proveedor Certificado....7
Sección 3.08. Instructor....7
Sección 3.09. Hora Contacto (HC)....7
Sección 3.10. Crédito....8
Sección 3.11. Periodo de Renovación....8
Sección 3.12. Experiencias Educativas / Proyectos únicos....8
Sección 3.13. Entidad Afiliada....8
Sección 3.14. Certificado de Participación....8
Sección 3.15. Acreditación....9
Sección 3.16. Fuerzas Armadas....9
Sección 3.17. Componentes de Reserva de la Fuerzas Armadas....9
Sección 3.18. Guardia Estatal....10
Sección 3.19. Fuerzas Activas....10
ARTÍCULO IV. REQUISITOS....10
Sección 4.01. Participación....10
Sección 4.02. Requisitos de Horas Contacto – Planificador Profesional....10
Sección 4.03. Requisitos de Horas Contacto - Planificador en Adiestramiento....10
Sección 4.04. Requisitos de Especialidad para Planificadores Profesionales....11

REGLAMENTO PARA LA EDUCACIÓN CONTINUADA
DE LOS PLANIFICADORES PROFESIONALES DE PUERTO RICO

Sección 4.05. Requisitos de Especialidad para Planificadores en Adiestramiento 11
Sección 4.06. Evidencia de Cumplimiento....11
Sección 4.07. Exceso de Horas Contacto....11
Sección 4.08. Planificador en Adiestramiento....11
Sección 4.09. Aprobación de actividades de Educación Continuada 12
Sección 4.10. Tipos de actividades de educación Continuada 13
Sección 4.11. Crédito para los instructores....14
Sección 4.12. Cumplimiento Satisfactorio....14
ARTÍCULO V. ACREDITACIÓN Y AUTORIDAD FINAL....14
ARTÍCULO VI. FUNCIONES DE LA JUNTA EXAMINADORA EN CUANTO A LA EDUCACIÓN CONTINUADA...14
ARTICULO VII. EXCEPCIONES 15
ARTÍCULO VIII. CONVALIDACIÓN....16
ARTÍCULO IX. TRANSCRIPCIÓN – FORMULARIO 16
ARTÍCULO X. PRUEBA 16
ARTÍCULO XI. REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE PROVEEDORES....17
Sección 11.01. Registro 17
Sección 11.02. Requisitos para la certificación de proveedores 17
Sección 11.03. Cursos Acreditados....18
ARTÍCULO XII. RECONSIDERACIÓN DE DETERMINACIONES 18
Sección 12.01. Junta Examinadora 18
ARTÍCULO XIII. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD....18
ARTÍCULO XIV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS....19
Sección 14.01 Período de transición 19
Sección 14.02. Acreditación Retroactiva....19
ARTÍCULO XV. VIGENCIA....20

REGLAMENTO PARA LA EDUCACIÓN CONTINUADA
DE LOS PLANIFICADORES PROFESIONALES DE PUERTO RICO

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
Departamento de Estado

REGLAMENTO PARA LA EDUCACIÓN CONTINUADA
DE LOS PLANIFICADORES PROFESIONALES DE PUERTO RICO

ARTÍCULO I. BASE LEGAL Y PROPÓSITO

Este Reglamento se adopta de conformidad con lo dispuesto en la Ley Núm. 160 de 1996, Artículo 10, según enmendada, conocida como la "Ley para Reglamentar la Profesión de Planificador en Puerto Rico", y de la Ley Núm. 170 de 12 de agosto de 1988, según enmendada, conocida como la "Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme" y del Reglamento Uniforme de las Juntas Examinadoras Adscritas al Departamento de Estado, Reglamento Núm. 8644 de 2015.

El propósito fundamental de la educación Continuada es renovar los conocimientos adquiridos, enfrentar nuevas vertientes en la planificación, exponerse a nuevos conocimientos teóricos y prácticos conducentes a identificar la totalidad de los valores, conocimientos y destrezas que forman a un profesional cuya aportación está primordialmente dirigida a mejorar la calidad de vida de nuestro pueblo. La educación Continuada, además, pretende ayudar y estimular a los planificadores en adiestramiento a desarrollar destrezas conducentes a una eventual licenciatura.

El propósito de este Reglamento es establecer el sistema de educación Continuada para los Planificadores Profesionales con el fin de mantener al día los conocimientos y destrezas necesarias para ofrecer un servicio de excelencia que beneficie a toda la comunidad.

ARTÍCULO II. TÍTULO

Este Reglamento se conocerá como el Reglamento para la Educación Continuada de los Planificadores Profesionales de Puerto Rico.

ARTÍCULO III. DEFINICIONES

A los fines de este Reglamento, a los vocablos y frases que se exponen a Continuadación se les dará el significado y alcance expresados

Sección 3.01. Junta Examinadora

Significa la Junta Examinadora de Planificadores Profesionales de Puerto Rico creada al amparo de la Ley Núm. 160 de 1996, según enmendada.

Sección 3.02. Ley Núm. 160

Significa la Ley Núm. 160 de 1996, según enmendada, conocida como la "Ley para Reglamentar la Práctica de la Profesión de Planificador en Puerto Rico".

Sección 3.03. Reglamento

Significa el Reglamento para la Educación Continuada de los Planificadores Profesionales de Puerto Rico.

Sección 3.04. Educación Continuada

Significa actividad educativa de adultos profesionales el cual, sin conducir a grado académico alguno, es auspiciado por organizaciones responsables, con experiencia en educación, bajo una dirección idónea, y con instrucción competente, para la actualización de los conocimientos y destrezas profesionales de los Planificadores Profesionales y los Planificadores en adiestramiento.

Sección 3.05. Aprendizaje a Distancia

Significa la adquisición de conocimientos y destrezas por medio de información e instrucción provistas, en ocasiones, por la tecnología. El aprendizaje a distancia se caracteriza por lo siguiente:

Existe una separación de tiempo o espacio entre el instructor y el participante o entre los participantes y otros recursos de aprendizaje.

La interacción entre el instructor y el participante, o entre los participantes y otros recursos de aprendizaje, es conducida por uno o más medios.

En el proceso de enseñanza se emplea uno de los múltiples métodos para propiciar la experiencia de aprendizaje, como pueden ser el estudio por correspondencia, el audio o el video interactivo, las computadoras u otras tecnologías electrónicas. El uso de medios electrónicos no es, necesariamente, un requisito. La tecnología es una herramienta para ayudar en dicho proceso.

El proceso puede tener interacción entre el instructor y el participante simultáneamente o podrá ser de manera tal que el participante acceda al instructor o los materiales en un momento en particular.

Sección 3.06. Actividad

Significa el evento educativo relacionado directa o indirectamente con la profesión contemplada en este Reglamento.

Sección 3.07. Proveedor Certificado

Significa una organización pública o privada o persona certificada por la Junta Examinadora para ofrecer programas o cursos de educación Continuada que cumplan con las normas de este Reglamento.

Sección 3.08. Instructor

Significa el individuo o grupo de personas que, mediante sus conocimientos, adiestramientos, educación y/o experiencia, son capaces de propiciar un ambiente que conduzca al aprendizaje de las materias objeto de estudio y que sea diestro en el uso de los métodos de enseñanza en actividades de educación Continuada.

Sección 3.09. Hora Contacto (HC)

Corresponde a sesenta (60) minutos de interacción entre:

- El participante y el instructor, o;
- El participante y el material que ha sido preparado para la actividad educativa,

Esta definición aplica tanto a actividades de interacción directa como a actividades de aprendizaje a distancia. La hora contacto es el denominador común para computar otras medidas de duración. Será potestad de la Junta Examinadora establecer las equivalencias en horas contacto de otras medidas de duración.

Sección 3.10. Crédito

Significa la unidad de educación utilizada por programas institucionalizados de educación universitaria para definir las horas de contacto de clase ofrecidas en un curso.

Sección 3.11. Periodo de Renovación

Significa el periodo de cuatro (4) años a partir de la fecha de expedición de la licencia.

Sección 3.12. Experiencias Educativas / Proyectos únicos

Significa aquellas experiencias educativas o proyectos únicos desarrollados durante el ejercicio de la profesión que por su complejidad, innovación e inventiva requieren investigación y aprendizaje especializado. Las experiencias educativas o proyectos únicos pueden ser considerados como parte de los requisitos de educación Continuada, previa aprobación de la Junta Examinadora.

Sección 3.13. Entidad Afiliada

Significa una organización pública o privada que ha sido certificada por la Junta Examinadora y cuyas actividades de educación Continuada son acreditadas automáticamente como válidas para cumplir con los requisitos establecidos por este Reglamento.

Sección 3.14. Certificado de Participación

Significa el certificado otorgado por la Junta Examinadora o por un proveedor certificado a los participantes que cumplen satisfactoriamente con los requisitos establecidos para los cursos, seminarios, talleres y otros ejercicios didácticos del programa de educación Continuada.

Sección 3.15.Acreditación

Significa el sistema utilizado por el programa de educación Continuada para acreditar y certificar en un archivo fehaciente el hecho de que el participante completó satisfactoriamente el curso para el cual se le otorgan las horas contacto.

Sección 3.16. Fuerzas Armadas

Significa los cinco (5) componentes armados de los servicios uniformados de los Estados Unidos: Ejército ("Army"); Marina ("Navy"); Fuerza Aérea ("Air Force"); Cuerpo de Infantería de Marina ("Marine Corps"); y Guardia Costanera ("Coast Guard"); con sus Componentes de Reserva de las Fuerzas Armadas, incluyendo la Guardia Nacional, tanto terrestre ("Army National Guard") como aérea ("Air National Guard") cuando es activada por el Presidente de los Estados Unidos, según dispuesto en la Sección 101 del Título 10 y la Sección 101 del Título 32 del Código de los Estados Unidos. Los miembros de los otros dos servicios uniformados, que no son armados, entiéndase tanto los oficiales comisionados como los oficiales de nombramiento administrativo ("warrant officers") del Cuerpo de la Administración Nacional de Oceanografía y Atmósfera ("Corps of the National Oceanic and Atmospheric Administration –NOAA") y del Cuerpo Comisionado del Servicio de Salud Pública de los Estados Unidos ("U.S. Public Health Service (PHS) Commissioned Corps") se considerarán como que les aplica esta definición al ser movilizados, activados e integrados por el Presidente de los Estados Unidos en las Fuerzas Armadas. Para propósitos de este Reglamento, se incluyen, además, aquellos empleados civiles del Cuerpo de Ingenieros de la Armada de los Estados Unidos, así como los empleados activados del Sistema Médico Nacional contra Desastres ("National Disaster Medical System- NDMS") que sean activados a participar en misiones en apoyo a los servicios uniformados.

Sección 3.17. Componentes de Reserva de la Fuerzas Armadas

Significa la Guardia Nacional-rama terrestre ("Army National Guard"), Reserva del Ejército ("Army Reserve"), Reserva de la Marina ("Navy Reserve"), Reserva del Cuerpo de Infantería de Marina ("Marine Corps Reserve"), Guardia Nacional-rama aérea ("Air National Guard"), Reserva de la Fuerza Aérea ("Air Force Reserve") y Reserva de la Guardia Costanera ("Coast Guard Reserve"), Secciones 1001 (1)(2)(3)(4)(5)(6)(7) del Título 10 del Código de los Estados Unidos. Incluye además aquellas personas en la Reserva Individual ("Individual Ready Reserve") cuando se ordene su reactivación luego de haberse licenciado según dispuesto en la Sección 10144.1234 del Título 10 del Código de los Estados Unidos.

Sección 3.18. Guardia Estatal

Significa el cuerpo militar voluntario organizado estatalmente por diversas jurisdicciones americanas, entre ellas Puerto Rico, para fungir como la milicia autorizada. Presta apoyo de seguridad y de servicios de salud a la Guardia Nacional en activaciones ordenadas por el Gobernador o sustituye parcial o totalmente a la Guardia Nacional si la misma fuese activada por orden del Presidente de los Estados Unidos. Provee al Gobernador de una fuerza entrenada y siempre disponible para atender emergencias de seguridad doméstica y hacer labores de manejo de desastre ante situaciones originadas exclusivamente en los límites territoriales estatales.

Sección 3.19. Fuerzas Activas

Significa el componente regular a tiempo completo de los siete servicios uniformados de los Estados Unidos: Ejército ("Army"); Marina ("Navy"); Fuerza Aérea ("Air Force"); Cuerpo de Infantería de Marina ("Marine Corps"); Guardia Costanera ("Coast Guard"); el Cuerpo de la Administración Nacional de Oceanografía y Atmósfera ("Corps of the National Oceanic and Atmospheric Administration –NOAA Corps") y el Cuerpo Comisionado del Servicio de Salud Pública de los Estados Unidos ("U.S. Public Health Service (PHS) Corps") según dispuesto en la Sección 101(5) (A) (B) (C) del Título 10 del Código de los Estados Unidos.

ARTÍCULO IV. REQUISITOS

Sección 4.01. Participación

La participación en actividades de educación Continuada es requisito para la renovación de la licencia de Planificador.

Sección 4.02. Requisitos de Horas Contacto – Planificador Profesional

Todo planificador profesional cumplirá con un mínimo de treinta y dos (32) horas contacto de educación Continuada en cada período de renovación.

Sección 4.03. Requisitos de Horas Contacto - Planificador en Adiestramiento

Todo planificador en adiestramiento cumplirá con un mínimo de seis (6) horas contacto de educación Continuada por cada año a partir de la expedición de su licencia.

Sección 4.04. Requisitos de Especialidad para Planificadores Profesionales

Todo planificador profesional cumplirá con un mínimo de dos terceras (2/3) partes de las horas contacto requeridas en actividades de educación Continuada relacionadas directamente con la profesión. La restante tercera (1/3) parte de las horas contacto podrán ser satisfechas en actividades de índole general como, por ejemplo: informática, gerencia, proyectos de servicio a la comunidad relacionadas con la profesión y otras calificativas según las normas de este Reglamento.

Sección 4.05. Requisitos de Especialidad para Planificadores en Adiestramiento

Todo planificador en adiestramiento cumplirá un mínimo de la mitad (1/2) de las horas contacto requeridas en actividades de educación Continuada relacionadas directamente con la profesión. La mitad (1/2) restante de las horas contacto podrán ser satisfechas en actividades de índole general o en estudios conducentes a repasos para el examen de reválida.

Sección 4.06. Evidencia de Cumplimiento

Será responsabilidad de todo profesional a quien le aplica este Reglamento presentar evidencia de cumplimiento con las horas contacto aprobadas, al momento de someter su documentación para la renovación de su licencia.

Sección 4.07. Exceso de Horas Contacto

Las horas contacto en exceso de las requeridas durante determinado período de renovación podrán ser acreditadas al próximo período de renovación, hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) de las horas contacto requeridas.

Sección 4.08. Planificador en Adiestramiento

Un planificador en adiestramiento que complete los requisitos para obtener la licencia de planificador profesional y solicite que se le expida la misma deberá mostrar evidencia de cumplimiento con los requisitos de educación Continuada establecidos en la Sección 4.03 de éste Reglamento. Estos créditos se contabilizarán por año vencido.

Sección 4.09. Aprobación de actividades de Educación Continuada

Para ser acreditada como válida para cumplir con los requisitos de educación Continuada, toda actividad educativa a ofrecerse deberá ser aprobada por la Junta Examinadora bajo las siguientes condiciones:

a. que la actividad tenga un alto contenido intelectual y práctico, relacionado con el ejercicio de la profesión de Planificador, o con los deberes y las obligaciones éticas de los profesionales;

b. que los materiales educativos ofrecidos estén disponibles para cada participante, ya sea de forma impresa o electrónica, o en la alternativa, proveer instrucciones para acceder los materiales por la red de Internet u otros medios;

c. que sea ofrecido en lugares y ambientes propicios, con el equipo electrónico o técnico que sea necesario, en el espacio suficiente para la matrícula y que contribuya a lograr una experiencia educativa enriquecedora a los participantes;

d. que se le brinde a los participantes la oportunidad de hacer preguntas directamente a los recursos o las personas cualificadas para contestar, ya sea personalmente, por escrito, o a través de medios electrónicos;

e. que sea ofrecida por un instructor capacitado;

f. que el contenido de la misma contribuya a la formación profesional del profesional cubierto por este Reglamento;

g. que la actividad haya sido diseñada para proveer la experiencia educativa propuesta;y

h. que la actividad cubra el período de tiempo requerido para las horas contacto reclamadas.

La Junta Examinadora acreditará automáticamente, previa conversión a horas contacto, las actividades ofrecidas por proveedores certificados. La Junta Examinadora aceptará evidencia de cursos de educación Continuada ofrecidos por colegios u organizaciones de los Estados Unidos de América debidamente acreditados por las agencias estales o nacionales.

Sección 4.10. Tipos de actividades de educación Continuada

Las actividades pueden ser, entre otras, las siguientes:

a. Curso corto, sesión de salón, o reuniones dirigidas por un instructor o un facilitador.

b. Actividad en la cual el participante se beneficia de un programa o curso donde su progreso es auditado y recibe retroalimentación. Esto incluye, por ejemplo: estudio independiente, instrucción ayudada por computadora, video , aprendizaje formalizado a través de la red del Internet, participación planificada en un proyecto, entre otros.

c. Viajes de campo ("field trips"), proyectos y asignaciones que son parte integral de un programa o curso de educación Continuada.

d. Trabajos escritos tales como: libros, artículos, informes de investigación, presentación de escritos que formen parte integral de un programa o curso, según se establece en este Reglamento.

e. Participación en cursos en universidades acreditadas por las autoridades correspondientes.

f. Enseñanza por primera vez de un curso corto, seminario o adiestramiento relacionado con la profesión de Planificador. El número de horas contacto concedidas bajo este concepto no podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) de las horas de educación Continuada requeridas para el periodo de renovación.

g. Presentación de conferencias, talleres, charlas técnicas, supervisión de tesis, disertaciones, entre otras. El número de horas contacto concedidas bajo este concepto no podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) de las horas de educación Continuada requeridas para el periodo de renovación.

h. Actividades de aprendizaje a distancia. Las horas contacto a acreditarse por actividades ofrecidas a través de aprendizaje a distancia no excederán el cincuenta por ciento (50%) de las requeridas en determinado período de renovación.

i. Experiencias educativas o proyectos únicos, según definidos por este Reglamento.

j. Cualquier otra actividad que la Junta Examinadora apruebe, a tenor con las disposiciones de este Reglamento.

Sección 4.11. Crédito para los instructores

Cuando un Planificador participe como instructor o líder de discusión en una actividad educativa en la cual los participantes puedan recibir crédito y su participación sea tal que contribuya a su mejoramiento profesional, se le concederá crédito al instructor por el tiempo de preparación y presentación medido en términos de horas contacto. La primera vez que presente una actividad en particular, el instructor deberá recibir crédito en horas contacto por las horas de preparación hasta un máximo de dos (2) veces las horas contacto acreditadas a los participantes de la actividad, además de crédito por el tiempo de la actividad en sí. Por sucesivas presentaciones de la misma actividad dentro de un mismo periodo de renovación, el Instructor recibirá el crédito equivalente al cincuenta por ciento (50%) de las horas contacto acreditadas a los participantes de la actividad.

Las horas contacto a acreditarse a un instructor por presentar actividades educativas no excederán de la mitad de las requeridas en determinado período de renovación.

Sección 4.12. Cumplimiento Satisfactorio

El cumplimiento satisfactorio de los cursos será determinado por los instructores de los mismos, utilizando la evaluación establecida por la Junta Examinadora. Solamente se incluirá en el archivo del participante aquellas actividades que fueron satisfactoriamente completadas.

ARTÍCULO V. ACREDITACIÓN Y AUTORIDAD FINAL

La Junta Examinadora tiene la autoridad final para determinar si una actividad cualifica para acreditarse como educación Continuada.

ARTÍCULO VI. FUNCIONES DE LA JUNTA EXAMINADORA EN CUANTO A LA EDUCACIÓN CONTINUADA

La Junta Examinadora llevará a cabo las siguientes funciones:

1. certificar proveedores y reconocer entidades afines;

2. crear y administrar un sistema de evaluación de proveedores certificados de educación Continuada;

3. aprobar cursos de educación Continuada;

4. expedir certificaciones a tenor con este Reglamento;

5. mantener documentadas las funciones que se ejerzan conforme a este artículo, mediante las minutas de las reuniones y notas en el expediente correspondiente, debidamente firmadas; y

6. evaluar situaciones de incumplimiento con los términos y requisitos de este Reglamento y recomendar la acción correspondiente.

ARTICULO VII. EXCEPCIONES

Un profesional estará exento de los requisitos de educación Continuada bajo las siguientes circunstancias:

a. Si se trata de un profesional que sufre de impedimentos físicos, enfermedad o circunstancias atenuantes que impidan la participación del profesional en actividades de educación Continuada, siempre y tanto el profesional pueda establecer que ha cumplido con los propósitos del requisito de educación Continuada mediante métodos alternos. Es responsabilidad del profesional poner a la Junta Examinadora en posición de evaluar su situación, presentando los documentos y evidencia necesaria para hacer una determinación en cada instancia;

b. Un miembro de los Componentes de Reserva de las Fuerzas Armadas y de las Fuerzas Activas en servicio activo regular que se encuentre fuera de Puerto Rico por un periodo mayor a un año estará exento de cumplir con los requisitos de educación Continuada durante ese periodo. Será responsabilidad del profesional someter a la Junta Examinadora la evidencia de servicio especificada en el Artículo 7 de la Ley Núm. 8 del 20 de enero de 2010;

c. Un miembro de la Guardia Estatal en servicio activo estatal estará exento de cumplir con los requisitos de educación Continuada durante ese período. Será responsabilidad del profesional someter a la Junta Examinadora la evidencia de servicio especificada en el Artículo 7 de la Ley Núm. 8 del 20 de enero de 2010.

ARTÍCULO VIII. CONVALIDACIÓN

Si un planificador profesional o en adiestramiento estuviese licenciado simultáneamente en Puerto Rico y en otra jurisdicción, se le podrá acreditar para efectos de la renovación de su licencia en Puerto Rico aquellos cursos tomados para satisfacer los requisitos de educación Continuada en otras jurisdicciones, siempre y cuando la entidad reguladora de ese lugar exija requisitos equivalentes a los de la Junta Examinadora y el profesional así los haya satisfecho.

ARTÍCULO IX. TRANSCRIPCIÓN – FORMULARIO

Toda solicitud de renovación de licencia a someterse ante la Junta Examinadora deberá estar acompañada de una transcripción oficial de educación Continuada emitida por los proveedores.

ARTÍCULO X. PRUEBA

Será responsabilidad de cada profesional mantener prueba que pueda ser utilizada para sustentar los créditos de educación Continuada reclamados. La prueba que podrá ser requerida por la Junta Examinadora incluye, pero no estará limitada a:

a. Certificado expedido por el proveedor;

b. Descripción del curso;

c. Información que identifique al proveedor;

Cuando un planificador tomó cursos con un proveedor que no haya sido certificado por la Junta Examinadora, éste podrá presentar una solicitud para la aprobación o acreditación de dicho curso. La solicitud será presentada en el formulario provisto por la Junta, que incluirá la siguiente información:

a. descripción general del curso y cualquier material que el proveedor tenga disponible que explique el contenido, el nombre del recurso, lugar, día y hora, número de horas contacto, pago por concepto de matrícula y tiempo atribuible a aspectos generales de una profesión u oficio ética, si aplica;

b. cualquier dato o evidencia sobre el proveedor o el curso que sea de utilidad para que la Junta pueda evaluar el historial del proveedor y determinar si procede acoger la solicitud.

De la solicitud y sus anejos deberá surgir que el curso cumple con los requisitos de este Reglamento. La solicitud a estos efectos no será considerada si han transcurrido más de seis (6) meses desde la fecha del curso, con excepción de lo dispuesto en este Reglamento sobre la acreditación retroactiva.

La solicitud debe incluir una cuota según lo establezca el Departamento de Estado, a tenor con las disposiciones del *Reglamento de Derechos a Pagar por Servicios de las Juntas Examinadoras Adscritas al Departamento de Estado*, Reglamento Núm. 4660, según enmendado, o cualquier otro reglamento sobre el particular aplicable en el futuro.

ARTÍCULO XI. REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE PROVEEDORES

Sección 11.01. Registro

La Junta Examinadora mantendrá un registro de las entidades y personas certificadas para proveer cursos de educación Continuada e informará a los profesionales la lista de los proveedores certificados, al igual que la lista de entidades afiliadas.

Sección 11.02. Requisitos para la certificación de proveedores

La Junta Examinadora aprobará vía resolución un procedimiento para la certificación de proveedores.

No será requisito indispensable para ser certificado como proveedor que la entidad o persona esté acreditado por un cuerpo acreditador de la educación superior.

Sección 11.03. Cursos Acreditados

La Junta Examinadora acreditará aquellos cursos de educación Continuada para cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento Uniforme de Juntas Examinadoras Adscritas al Departamento de Estado, Reg. 8644 de 2015, o cualquier otro reglamento sobre el particular aplicable en el futuro.

ARTÍCULO XII. RECONSIDERACIÓN DE DETERMINACIONES

Sección 12.01. Junta Examinadora

Cualquier persona afectada que no esté conforme con la decisión de la Junta Examinadora hecha a tenor con este Reglamento tendrá derecho a solicitar por escrito la reconsideración de la misma dentro del término de veinte (20) días desde el recibo de la notificación de la determinación del Junta Examinadora. El término de veinte (20) días para presentar una moción de reconsideración ante la Junta Examinadora es de cumplimiento estricto, prorrogable por justa causa que se expondrá en la moción.

Dentro de los quince (15) días de haberse presentado dicha moción, la Junta Examinadora deberá considerarla. Si la rechazare de plano o no actuare dentro de dichos quince (15) días, el término para solicitar, el término para solicitar revisión ante el Tribunal de Apelaciones, a tenor con la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme, 3 L.P.R.A. §§ 2711, *et seq.*, comenzará a correr nuevamente desde que se notifique dicha denegatoria o desde que expiren los quince (15) días de su presentación, según sea el caso. Si la Junta Examinadora tomare alguna determinación en su consideración, el término para solicitar revisión ante el Tribunal de Apelaciones empezará a contarse desde la fecha en que la persona afectada reciba la decisión de la Junta Examinadora resolviendo definitivamente la moción de reconsideración.

ARTÍCULO XIII. CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si por virtud de legislación o determinación judicial cualquier disposición de este Reglamento es declarada nula o ineficaz en todo o en parte, la disposición se tendrá por no puesta y no afectará la validez de las demás disposiciones, las cuales Continuadarán en todo su vigor y eficacia.

ARTÍCULO XIV. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Sección 14.01 Período de transición

La Junta Examinadora prorrateará proporcionalmente las horas contacto requeridas cuando la licencia del profesional deba ser renovada en o antes del 1 de enero de 2020. El periodo de transición para la vigencia de este Reglamento se prorrateará del siguiente modo:

a. Todo profesional cuyo periodo de renovación expire entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre del 2018 deberá acumular 16 horas contacto, en caso de un planificador profesional, o 12 horas, en caso de un planificador en adiestramiento.

b. Todo profesional cuyo periodo de renovación expire entre el 1 de enero del 2019 y el 31 de diciembre de 2019 deberá acumular 24 horas contacto, en caso de un planificador profesional, o 18 horas contacto, en caso de un planificador en adiestramiento.

c. Todo profesional cuyo periodo de renovación expire posterior al 1 de enero del 2020 deberá cumplir con la totalidad de las horas contacto requeridas en este Reglamento.

Sección 14.02. Acreditación Retroactiva

a. Para obtener la acreditación será necesario presentar una solicitud de conformidad con los requisitos establecidos en el Reglamento Uniforme de Juntas Examinadoras Adscritas al Departamento de Estado, Reg. 8644 de 2015, o cualquier otro reglamento sobre el particular aplicable en el futuro.

b. De igual manera deberá incluir la certificación del proveedor que acredite la participación del planificador en los cursos.

a. La Junta Examinadora determinará si estos cursos cumplen con los criterios establecidos para su acreditación y podrá solicitar cualquier información adicional que estime pertinente para tomar su determinación.

REGLAMENTO PARA LA EDUCACIÓN CONTINUADA
DE LOS PLANIFICADORES PROFESIONALES DE PUERTO RICO

ARTÍCULO XV. VIGENCIA

Este Reglamento entrará en vigor treinta (30) días después de su radicación en el Departamento de Estado.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico, hoy 6 de diciembre de 2016.

Víctor A. Suárez Meléndez
Secretario de Estado

Marisol Rodríguez Rivera, PPL
Presidenta

Gerardo E. Sánchez Duvergé, PPL
Secretario

Jorge R. Villanueva Rosa, PPL
Miembro

William Pitre Cipolla, PPL
Miembro

Luis R. Mattei Lozano, AIT
Miembro