

Colegio de Agrónomos de Puerto Rico
Apartado 360005
San Juan, Puerto Rico 00936-0005
(787) 753-7222 // (787) 753-7231 // fax: (787) 753-7742

Reglamento General

Colegio de Agrónomos de Puerto Rico



Edición 2009

Vigencia
29 de agosto de 2009

<http://www.colegiodeagronomos.com> ///
e-mail: info@colegiodeagronomos.com

TABLA DE CONTENIDO

Salutación y Prólogo Histórico	2
Capítulo I	- Ley, Ejercicio Profesional, Marco Ocupacional, Nombre y Domicilio Institucional
Capítulo II	- Facultades, Fines, Propósitos, Deberes y Sello Oficial
Capítulo III	- De sus Miembros: Colegiación, Derechos y Deberes
Capítulo IV	-De la Organización del Colegio
Capítulo V	- De la Asamblea General, Asamblea General Extraordinaria y Asamblea de Distrito
Capítulo VI	-Consejo Directivo
Capítulo VII	-Junta Ejecutiva
Capítulo VIII	- Deberes y Obligaciones de los Funcionarios del Consejo Directivo
Capítulo IX	-Del Director Ejecutivo
Capítulo X	-Del Índice de Agrónomos
Capítulo XI	-De las Comisiones y Comités
Capítulo XII	-Elección del Presidente, Vicepresidente y Otros Concejales
Capítulo XIII	-Organizaciones Afiliadas e Institutos Profesionales
Capítulo XIV	-De los Distritos
Capítulo XV	-Plan Económico
Capítulo XVI	-Premios Institucionales
Capítulo XVII	-Imposición y Cancelación de la Sello-Estampilla del Colegio de Agrónomos según la Ley Núm. 42 de 5 de agosto de 1993
Capítulo XVIII	-Honorarios Profesionales
Capítulo XIX	-Acciones Disciplinarias
Capítulo XX	-Política Fiscal sobre Préstamos
Capítulo XXI	-De las Casas Distritales
Capítulo XXII	-Del Consejo de Ex Presidentes
Capítulo XXIII	-Fondo Especial para Educación Continuada y Becas
Capítulo XXIV	-Comunicaciones Públicas
Capítulo XXV	-Del Orden Parlamentario
Capítulo XXVI	-De las Enmiendas al Reglamento
Capítulo XXVII	-Cláusula de Salvedad
Capítulo XXVIII	-Vigencia
Anejo I	- Definición y Significado de la composición del Sello Oficial
Anejo II	- Lista de Algunos Documentos que requieren cancelación de Sello-Estampilla

Lee y estudia detenidamente este Reglamento que expresa los estatutos de nuestra Profesión.

**Por el bien de la clase, nuestro Colegio y el tuyo propio, consúltalo a menudo y trata de mejorarlo
hasta alcanzar la perfección.**

(del Reglamento del CAPR, 1946)

Este Reglamento General es un documento muy dinámico que se ha desarrollado desde la creación misma del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico en virtud de la Ley Núm. 20 aprobada el 9 de abril de 1941. A través de la historia, las Asambleas de Agrónomos, han ido modificando los estatutos de la primera asamblea constituida, celebrada en ese entonces en el Ateneo Puertorriqueño en el 1941. En nuestro expediente histórico solo consta, la versión desarrollada por la Asambela del 29 de junio de 1945. Sin embargo, a través de los años, se ha ido perfeccionando este escrito, procurado atemperarlo a la realidad profesional y legal de Puerto Rico.

Con motivo de la construcción de la Sede y la creación de los primeros Capítulos de Distritos; las Asambleas del 25 de junio de 1951, del 5 de octubre de 1953, 16 de septiembre de 1961, la Asamblea General Extraordinaria del 16 de diciembre del 1961, la Asamblea General del 1 de septiembre de 1962, la del 28 de septiembre de 1963, la del 6 de septiembre de 1964, la del 5 de septiembre de 1965, la del 4 de septiembre de 1966, sometieron enmiendas al Reglamento con el fin de promover mayor responsabilidad institucional. En las Asambleas del 3 de septiembre de 1967 y del 4 de septiembre de 1968, se añaden otras tantas, de forma que se atemperara el documento ante varias opiniones emitidas por el Secretario de Justicia de entonces. Todo ello desembocó en la Ley Núm. 55 de 1971 que enmendó la ley orgánica del 1941 que creó el Colegio de Agrónomos. Las Asambleas del 3 de septiembre de 1977, la del 2 de septiembre de 1978 hasta la del 31 de agosto de 1980, la del 5 de septiembre de 1982, sometieron enmiendas para promover mecanismos de protección al colegiado. Sin embargo, las enmiendas o adiciones desembocaron en la versión publicada en el 1982 que dió como resultado un documento extremadamente complejo y hasta con disposiciones conflictivas. En vista de esto, se presentaron algunas enmiendas correctivas en las Asambleas del 6 de septiembre de 1986 y la del 21 de octubre de 1989.

En el 1991-92 se constituyó un Comité de Reglamento con la encomienda especial de producir una versión sustitutiva. Los miembros de ese Comité fueron los agrónomos: José A. Berríos Díaz, Ramón A. Rosa Ortiz, Carmelo Sánchez Olmeda, Guillermo Irizarry Rubio y Wanda I. Negrón Cruz. La nueva versión propuesta fue presentada a la Asamblea del Colegio de Agrónomos el 12 de septiembre de 1992. Aunque fue aprobada según presentada, se señalaron algunas áreas que requerían edición. Para tal encomienda la Asamblea General de entonces, designó al Comité de Estilo a los agrónomos: Guillermo Irizarry Rubio, Roberto Ramos Barreto, José D. Pérez Reyes (QEPD), José A. Berríos Díaz, Ramón Colón Torres (QEPD) y Ramón A. Rosa Ortiz.

Al aprobarse la Ley Núm 42 del 5 de agosto de 1993 que enmendó la ley orgánica (Ley 20 de 9 de abril de 1941) del CAPR, para autorizar la emisión y cancelación del Sello-Estampilla del Colegio de Agrónomos, se le encomendó al Agro. Guillermo Irizarry Rubio estudiar la nueva Ley y redactar las enmiendas que necesitare el Reglamento para dar vigencia a lo dispuesto. En la Asamblea General Extraordinaria del 9 de diciembre de 1993 fueron aprobadas las primeras enmiendas sobre el Sello-Estampilla del CAPR además de atender otras tantas. Durante el 1994-95 se ajustó en estilo y se logra una versión más clara, ordenada y de mejor lectura.

En el 1996, la Asamblea considerará un informe del Comité de Reglamento cuyos miembros fueron Roberto Ramos Barreto, Guillermo Irizarry Rubio e Hiram Mercado Pérez. Se incorporaron múltiples incisos relacionadas con las diversas Comisiones Permanentes y Comités, procurando hacer más democrática e imparcial, la representación institucional.

En el 2000 se adicionaron 15 nuevos incisos. En el 2002 una sola enmienda fue añadida, donde la presidencia del CAPR sería por dos años, procurando mantener una estabilidad representativa. Por virtud de la Ley Núm. 92 de marzo de 2003 que ordenó la educación continuada obligatoria a los agrónomos, se hizo necesario atemperar varios incisos del Reglamento. Resalta el hecho que durante el período del 2001-2006 poco más de un centenar de cambios en su mayoría adiciones de frases, incisos, capítulos y algunos cambios de estilo fueron insertados en la versión vigente del Reglamento General del Colegio de Agrónomos. Durante los años 2003-06 el Comité de Reglamento ha estado compuesto por el mismo grupo de agrónomos: Ian Irizarry Hernández, Edwin Granell Alonso, Guillermo Irizarry Rubio y William Suárez II. Dicho grupo atemperó visionariamente este documento a las necesidades del Colegio así como a la par con instituciones homólogas en Puerto Rico y el extranjero. Como verás se provee para situaciones futuras e incorpora incisos de las versiones del reglamento original (versiones del 1945 y 1961) que por razones desconocidas fueron eliminados. El 13 de diciembre de 2006, por virtud de la Ley Núm. 265, fue atemperada la Ley Núm 20 de abril de 1941 a tenor con los estándares internacionales de la profesión de la agronomía. La Ley aprobada obligó a atemperar el documento al cual le fueron insertadas 43 enmiendas en la Asamblea de 2007. La Asamblea General 2008 autorizó editar el Reglamento del CAPR por los extensos cambio que este ha sido sometido. La labor editorial no cambia la disposición del texto sino el cambio de sitio de algunas disposiciones para que las mismas correspondan al título del artículo donde están. Esta labor estuvo a cargo del Agro. Guillermo Irizarry Rubio. Durante la Asamblea 2009 fueron sometidas a la matrícula 24 enmiendas, de las cuales 22 fueron aprobadas y están incluidas en esta edición.

CAPÍTULO I
LEY, EJERCICIO PROFESIONAL, MARCO OCUPACIONAL, NOMBRE
Y DOMICILIO INSTITUCIONAL

Artículo 1- Ley

La Ley Núm. 20 de 9 de abril de 1941, según enmendada, de ahora en adelante la Ley, crea la Junta Examinadora de Candidatos al Ejercicio de la Agronomía y de Agrónomos (de ahora en adelante Junta Examinadora o JECEAA) y el Colegio de Agrónomos de Puerto Rico. Dicha ley dispone los fines y propósitos de la profesión del agrónomo o profesional de la agronomía y define ampliamente la práctica o ejercicio de la agronomía así como su marco ocupacional en Puerto Rico.

Artículo 2 – Del Ejercicio de la Agronomía

En armonía a la Ley, este Reglamento dispone la Práctica o Ejercicio de la Agronomía como el conjunto de actividades que en su aplicación al espectro laboral o empresarial son inherentes a servicios de: asesoramiento, consulta, capacitación, adiestramiento, enseñanza, demostración, investigación, exploración, experimentación, planificación, administración, tasación, valoración, financiamiento, supervisión, inspección y certificación en relación con la prestación de servicios públicos o privados dentro del sector agropecuario en general, desarrollo de negocios, productos y servicios relacionados con la agricultura; uso de plaguicidas para el control de insectos o yerbas en las fincas, terrenos con potencial agrícola, viviendas, industrias, vías o sitios públicos y cualesquiera otros sitios así como aquellas otras prácticas o ejercicios que en Ley se detallan.

Artículo 3 - Marco Ocupacional

Será el conjunto de actividades inherentes al ejercicio de la agronomía, en su aplicación al espectro laboral o empresarial en los campos de la práctica de la agronomía, que define el Art. 2 arriba.

Artículo 4- Nombre

Esta institución se denominará Colegio de Agrónomos de Puerto Rico, (de ahora en adelante el Colegio o CAPR), conforme a la ley de su creación, Ley Núm. 20 de 9 de abril de 1941, según enmendada.

Artículo 5- Domicilio

El Colegio de Agrónomos tendrá su domicilio en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, su Sede principal será en la ciudad de San Juan-Puerto Rico según dispone el Art. 15-Creación, de la Ley.

CAPÍTULO II
FACULTADES, FINES, PROPÓSITOS, DEBERES Y SELLO OFICIAL

Artículo 1 - FACULTADES

El Colegio gozará de todas aquellas facultades que le confiere la Ley de su creación.

Artículo 2 - FINES Y PROPÓSITOS INSTITUCIONALES

Los fines y propósitos del Colegio son, entre otros, los siguientes:

- a. Asociar a todos los agrónomos o profesionales de la agronomía de Puerto Rico en una sola institución que labore por el mejoramiento y adelanto de la agricultura en todos sus aspectos como se anotan más adelante.
- b. Proponer legislación, establecer medidas reglamentarias u otras para proteger a los miembros del Colegio en el ejercicio de su profesión, individual o colectivamente; estrechar, a su vez, los lazos de amistad, cooperación y compañerismo entre todos sus miembros.
- c. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en el país con particular atención a la ruralía mediante las prácticas profesionales que se describen por la Ley.
- d. Ser institución de vanguardia en sus estudios y análisis sobre la agricultura y los recursos naturales, contribuyendo a la formulación de una legislación razonable y justa que propicie el desarrollo agrícola del país.
- e. Promover la buena conducta moral y profesional de sus miembros en el desempeño de sus deberes en consonancia con el Código de Ética del Colegio.
- f. Establecer relaciones con agrupaciones profesionales de Puerto Rico y asociaciones análogas de otros países en expresión de solidaridad, cortesía y cooperación insertándose en las corrientes internacionales del conocimiento.
- g. Cooperar y ayudar a las instituciones cívicas y culturales del país al engrandecimiento-socioeconómico y cultural de Puerto Rico.
- h. Atender las necesidades de educación continuada de sus miembros, directamente o a través de instituciones educativas, o entidades reconocidas en adiestramientos profesionales.
- i. Ilustrar a la ciudadanía sobre la importancia de la agricultura, la conservación de los recursos naturales, la importancia de las ciencias agrícolas en el desarrollo agropecuario y su contribución socioeconómica al país.

Artículo 3 - DEBERES DEL COLEGIO

- a. Dar cumplimiento a la Ley que crea el Colegio, fortalecer el espíritu de colegiación, estimular el desarrollo de una amplia y firme conciencia profesional y establecer las más estrechas relaciones profesionales entre sus colegiados.
- b. Salvaguardar y proteger los derechos de los colegiados, en todo lo que se refiere al ejercicio de su profesión, como medida de protección ciudadana.
- c. Propulsar medidas y gestiones encaminadas a evitar la práctica ilegal de la profesión de agrónomo en Puerto Rico y tomar las acciones administrativas o judiciales que correspondan.
- d. Promover el embellecimiento y mejoramiento ambiental de la comunidad.

- e. Propulsar cualquier actividad que resulte en armonía con los fines de la institución así como los deberes y derechos que le confiere la Ley que lo crea y las disposiciones de este Reglamento.
- f. Participar en los Consejos u Organismos consultivos a nivel gubernamental en aquellas materias de su competencia profesional así como fomentar, promover y divulgar el mejoramiento del ejercicio de la agronomía y su continuo progreso.
- g. Participar, en la elaboración de los planes de estudio y colaborar con los centros docentes correspondientes a la profesión.
- h. Ostentar, en su ámbito, la representación y defensa de la profesión de la agronomía, ante entidades públicas y particulares, cuando se entienda que determinadas acciones afectan los intereses profesionales del agrónomo o de la institución. Ejercitar el derecho de petición de grupo conforme a Ley.
- i. Facilitar a los Tribunales de Justicia y a particulares, conforme a las Leyes, la relación de colegiados que pudieran cualificar para intervenir, como peritos, en asuntos judiciales.
- j. Ordenar, en el ámbito de su competencia, la actividad profesional de los colegiados, velando por la ética y dignidad profesional y por el respeto debido a los derechos de particulares y ejercer la facultad disciplinaria en el orden profesional y colegial que se disponga por Ley y Reglamento.
- k. Organizar y ofrecer actividades y servicios comunes, de interés para los colegiados de las distintas especialidades de la profesión, de carácter profesional o técnico, cultural, cívicos u otros.
- l. Procurar la armonía, colaboración y la amistad entre los colegiados, propulsando la competencia leal entre los mismos. Establecer relación Institucional con colegios o asociaciones análogas al nivel internacional, conforme a las reglas aplicables de reciprocidad y cortesía.
- m. Adoptar las medidas conducentes a evitar el intrusismo en la ejercicio de la agronomía.
- n. Intervenir, en vía de conciliación o arbitraje, en las cuestiones que, por motivos profesionales, se susciten entre colegiados, si así se solicita.
- o. Propiciar la preservación de los terrenos de alta productividad agrícola procurando la seguridad en los abastos alimentarios y la conservación de los recursos naturales.
- p. Recibir e investigar las querellas que bajo juramento se formulen, respecto a la conducta de algún agrónomo.
- q. Recomendar honorarios, que servirán de guía, en la contratación de servicios profesionales del agrónomo.
- r. Establecer un programa de educación continuada para los miembros del Colegio.
- s. Cuantas otras funciones redunden en beneficio de los intereses generales de los profesionales de la agronomía y en pro del mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía en general que el Consejo Directivo determine.
- t. Tomar las medidas apropiadas, necesarias y convenientes en derecho para hacer efectivos los deberes aquí señalados.

Artículo 4 – DESCRIPCIÓN DEL SELLO OFICIAL DEL COLEGIO

El Sello Oficial del Colegio consistirá de un círculo en cuyo centro habrá un búho sobre un libro y éstos sobre una cumblera con la inscripción "Ciencia y Tecnología", dicha cumblera sostenida por dos columnas verticales. *En el fondo un paisaje con montañas. A los extremos palmeras y árboles. En el centro un agricultor en tractor, arando la tierra. En el exergo la inscripción "Colegio de Agrónomos de Puerto Rico". Su simbología se presenta en el Anejo 1 de este Reglamento.*

Art. 5. USO DEL SELLO OFICIAL DEL COLEGIO

- a. El CAPR usará su sello oficial en toda certificación que expida oficialmente. Dicho sello oficial deberá imprimirse en toda publicación, membrete o documento oficial de la institución.
- b. El facsímile del Sello Oficial del Colegio a utilizarse en placas, matasellos, calcomanías u otros medios, sólo podrá ser autorizado por el Colegio y éste, a su vez, lo podrá hacer disponible a los colegiados. Los distritos podrán utilizarlo en sus actividades oficiales.
- c. El uso del facsímile del Sello Oficial del Colegio en cualquier actividad pública, requerirá de una autorización previa y escrita del CAPR.
- d. USO POR LOS COLEGIADOS - Los Miembros del Colegio quedan autorizados a usar el facsímile del Sello Oficial del Colegio como lema o distintivo, aludiendo su membresía al Colegio. El uso del facsímile del Sello Oficial del Colegio, en forma alguna implica representar al Colegio, si tal representación no le ha sido debidamente conferida. Todo colegiado que utilice tal facsímile o marca, deberá incluir su nombre y número de licencia profesional de agrónomo en el mismo.

CAPÍTULO III DE LOS AGRÓNOMOS; INTERACCIÓN DE CON LA JUNTA EXAMINADORA; DERECHOS Y DEBERES

Artículo 1- AGRÓNOMO; AMIGO DISTINGUIDO

a. AGRÓNOMO

1. Será -Profesional de la Agronomía o Agrónomo-, toda persona que posea una Licencia expedida por la Junta Examinadora de Candidatos al Ejercicio de la Agronomía y de Agrónomos de Puerto Rico; que cumpla con los deberes que la Ley y el Reglamento del Colegio de Agrónomos le señalen; esté al día en el pago de sus cuotas anuales al Colegio; y lleve residiendo en Puerto Rico el término dispuesto por Ley.
2. Todo profesional a quien la Junta Examinadora de Candidatos al Ejercicio de la Agronomía y de Agrónomos de Puerto Rico (JECEAA) conceda una licencia provisional de agrónomo o profesional de la agronomía según se dispone en Ley, deberá ser miembro del Colegio para ejercer como tal en Puerto Rico y para ello deberá cumplir con las disposiciones de este Reglamento General así como estar al día las responsabilidades económicas y administrativas que en él se determinan.
3. Solo formarán parte del Índice de Agrónomos toda persona hábil para el ejercicio de la agronomía en Puerto Rico, siempre que sea reconocido como agrónomo; esto es, porte licencia conferida por la Junta Examinadora y sea miembro del Colegio.

4. Para efectos de reglamentación el título profesional será propiamente aplicado según género. Podrá ser aplicado mediante artículo indeterminado el o la Agrónomo o bajo los términos Agrónomo o Agrónoma. No obstante, para ambos casos, indistintamente, se utilizará la abreviatura Agro., siempre que el o la Profesional de la Agronomía esté en cumplimiento con las disposiciones los incisos 1 y 2 del Art. 1, arriba.
5. Se podrá utilizar indistintamente los términos Agrónomo o Profesional de la Agronomía, con similar significado siempre que se refiera a miembro del Colegio o colegiado. En todos los casos, tal designación implicará que el profesional está en cumplimiento con sus responsabilidades profesionales que la Ley y este Reglamento determinan, tales como cumplir con los requisitos de educación continuada, código ética profesional y estar al día en el pago de su cuota anual al Colegio.
6. La suspensión, expulsión, separación o desafuero de cualquier Agrónomo o Profesional de la Agronomía, le impide a éste el ejercicio legal de la profesión en Puerto Rico, además de perder todo derecho, beneficio o privilegio que tenga relacionado como tal, de conformidad con la Ley, este Reglamento, normas y decretos del Colegio por el período en que perdure tal estado, penalidad o sentencia.
7. No será reconocido como Agrónomo o Profesional de la Agronomía, aquella persona que esté en violación de uno o varios requisitos de Ley o Reglamento.

b. DISPOSICIONES SOBRE LA PRÁCTICA DE AGRÓNOMO E INTERACCIÓN CON LA JUNTA EXAMINADORA DE CANDIDATOS AL EJERCICIO DE LA AGRONOMÍA Y DE AGRÓNOMOS (JECEAA)

1. Solamente los Agrónomos podrán ejercer la práctica de la agronomía en Puerto Rico según descrito en Ley.
2. Un candidato al Ejercicio de la Agronomía deberá someter una solicitud en los formularios y/o medios provistos por la Junta y el Colegio. Dicha solicitud estará acompañada de la documentación correspondiente, sellos de rentas internas y cuotas de admisión correspondientes al año en que solicite ingreso.
3. El Colegio de Agrónomos no concederá colegiación a ningún solicitante hasta que reciba de la Junta Examinadora o del aspirante a licencia, copia del documento que la JECEAA expide certificando su elegibilidad para obtener licencia.
4. Una vez el candidato al Ejercicio de la Agronomía presente al Colegio copia de la certificación de elegibilidad remitida por la Junta, el Colegio procederá a recibir del aspirante a agrónomo, la solicitud de colegiación, historial personal y cuota de admisión correspondiente. Cumplimentado el proceso, se colegiará al solicitante y se le hará entrega del número de licencia designado por la Junta Examinadora.
5. El nuevo Agrónomo, tendrá acceso a la Ley, reglamentos y normas vigentes para el ejercicio profesional y se le hará partícipe de los privilegios, deberes y derechos para tales profesionales. Sin embargo, es deber del nuevo agrónomo, enviar copia del recibo de colegiación del Colegio a dicha Junta para completar finalmente su solicitud de licencia.
6. El Colegio someterá a la Junta Examinadora, al menos trimestralmente, informes rutinarios, certificando a los aspirantes a licencia que han completado el procedimiento de colegiación, de forma que la JECEAA valide y culmine el proceso de elegibilidad de licenciatura.

7. Toda persona a quien la Junta Examinadora de Candidatos al Ejercicio de la Agronomía y de Agrónomos le haya expedido una Licencia para ejercer la profesión bajo las disposiciones de la Ley 20 de 9 de abril de 1941, según enmendada, deberá cumplir con todas las disposiciones reglamentarias del Colegio de Agrónomos para poder ejercer legalmente la profesión de Agrónomo en Puerto Rico.

8. Cada candidato al ejercicio de la agronomía recibirá un certificado de colegiación al ser aceptado y juramentado como Agrónomo el cual tendrá validez mientras cumpla con las disposiciones de Ley y Reglamento.

c. IGUALDAD DE DERECHOS

Todos los Miembros del Colegio gozarán por igual de los derechos y obligaciones para con él, que por ley o reglamento se confieren a los profesionales en el ejercicio de la agronomía en Puerto Rico.

d. AMIGO DISTINGUIDO DEL COLEGIO DE AGRÓNOMOS DE PUERTO RICO

1. Se podrá honrar como Amigo Distinguido del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico a una persona de intachable conducta moral que, sin ser un profesional de las ciencias agrícolas, se haya distinguido por sus notables aportaciones al desarrollo de la agricultura y la ruralía del país por no menos de quince (15) años de su vida.

2. El, o la, candidato(a) a tal distinción, deberá recibir el voto unánime del Consejo Directivo; el cual propondrá tal distinción ante la consideración de la Asamblea General, mediante moción previamente circulada con no menos de cuarenta y cinco (45) días de antelación a la Asamblea General en la que se ha de considerar.

3. Tal moción deberá incluir el historial personal, cívico y profesional del candidato(a) con la evidencia de las actividades y contribuciones a la agricultura o a la ruralía del país, que lo hacen merecedor de tal distinción y se informará la corroboración de los hechos señalados, mediante resolución del Consejo Directivo.

4. Se requerirá el voto afirmativo de dos terceras ($\frac{2}{3}$) partes de los votos emitidos en presencia de quórum, para aprobar tal moción en la Asamblea General.

5. El Amigo Distinguido del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico, no pagará cuota alguna, no tendrá voto, ni será miembro de organismo alguno del Colegio pero será invitado y reconocido como tal en las actividades del Colegio.

6. Al aceptar tal distinción el Amigo Distinguido del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico se compromete a reconocer el valor de la profesión de la agronomía así como potenciar y respetar sus alcances legales.

Artículo 2 - DERECHOS DEL COLEGIADO

- a. Siempre que comparezca, tendrá voz y voto en las Asambleas Generales del Colegio y las Asambleas de Distrito al que esté afiliado.
- b. Tener voz en las reuniones del Consejo Directivo, de la Junta Ejecutiva y de las Directivas de Distrito.
- c. Ser elegible para poder desempeñar cualquier cargo oficial del Colegio, excepto como se dispone en otra parte de este Reglamento.

- d. Participar en todas las actividades del Colegio.
- e. Ser debidamente atendido por el Consejo Directivo al solicitar oficialmente alguna consulta, presentar querrela o solicitud de protección al Colegio de Agrónomos de Puerto Rico, ya sea a través del Consejo o sus Comisiones Permanentes, a tenor con sus reglamentos.
- f. Ejercer cualquier otro derecho y recibir cualquier beneficio que le confiere la Ley, este Reglamento, o cualquier Reglamento Administrativo que apruebe el Consejo Directivo.
- g. Recibir un informe periódico de las actividades directivas del Consejo Directivo y en particular del Presidente, sobre los asuntos administrativos y de interés institucional así como de aquellos cambios que puedan afectar al Agrónomo en su comunicación con los cuerpos directivos y la oficina ejecutiva.
- h. Hacer uso de las instalaciones físicas del Colegio conforme a las disposiciones administrativas en vigor para tal uso.

Artículo 3 - DEBERES DEL PROFESIONAL DE LA AGRONOMÍA

- a. Cumplir estrictamente con todas las disposiciones de la Ley 20 de 9 de abril de 1941, según enmendada, con el Reglamento del Colegio y sus Cánones de Ética; con cualquier disposición o Reglamento Administrativo del Consejo Directivo; con el Reglamento sobre Educación Continuada que apruebe el Consejo Directivo y con las disposiciones administrativas de la Junta Directiva de su Distrito.
- b. Asistir y participar por lo menos a dos (2) reuniones-actividades al año, una por semestre, y a la Asamblea del Distrito al cual pertenece, y a las Asambleas Generales que celebre el Colegio.
- c. Aceptar y desempeñar con lealtad y entusiasmo la función y trabajo que le asignen los organismos directivos del Colegio o de su Distrito.
- d. Pagar la Cuota Anual que se establezca, y en la fecha que se disponga, éste Reglamento.
- e. Notificar al Colegio su dirección postal, residencial y/o de su trabajo u oficina profesional, disponiéndose, que deberá notificar de cualquier cambio en las mismas dentro de veinte (20) días laborables a partir de la fecha del cambio. La dirección suministrada por el Agrónomo será considerada como su dirección oficial para todos los fines pertinentes del Colegio.
- f. Ejercer ética y decorosamente la profesión.
- g. Mostrará evidencia de estar inscrito en el Índice de Agrónomos del Colegio (carné identificación como colegiado o certificación oficial), al que le contrate para el ejercer la profesión de Agrónomo o cualquiera de las actividades descritas por el marco ocupacional.
- h. Considerar en el cobro de sus honorarios, las recomendaciones del Colegio para los diferentes campos del ejercicio de la profesión.

CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

Artículo 1- DE LOS COMPONENTES DIRECTIVOS DEL COLEGIO

Los componentes directivos del Colegio son la Asamblea General, el Consejo Directivo, la Junta Ejecutiva y la Directiva de Distrito (esta última respecto al Distrito del Agrónomo).

Artículo 2 - RESPONSABILIDAD EJECUTIVA

Regirán los destinos del Colegio, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento, en primer término la Asamblea General y en segundo término el Consejo Directivo, y en tercer término, la Junta Ejecutiva, como más adelante se dispone.

CAPÍTULO V DE LA ASAMBLEA GENERAL, ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA Y ASAMBLEA DE DISTRITO

Artículo 1 - ASAMBLEA GENERAL

a. PODERES Y DEBERES

La Asamblea General es el organismo máximo deliberante y la autoridad máxima del Colegio y se reunirá como tal una vez al año en la fecha, sitio y hora que señale el Consejo Directivo como se dispone más adelante.

b. COMPOSICIÓN

La Asamblea General solo estará integrada por los Miembros de Colegio. Estos son aquellos miembros del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico, al día y en cumplimiento cabal con sus responsabilidades institucionales según dispuestas en el Capítulo III de este Reglamento así como en el pago de sus cuotas anuales.

c. RESPONSABILIDADES

1. Considerar todo asunto que se presente a la Asamblea General.
2. Elegir al Presidente y al Vicepresidente del Consejo Directivo; a cinco otros miembros del Consejo Directivo; y a los miembros de las Comisiones Permanentes, según procedimiento que se indica en el Capítulo XII de este Reglamento.
3. Aprobar o enmendar el Reglamento del Colegio.
4. Establecer la política general y señalar el programa de trabajo de los cuerpos directivos para cada año para cumplir con los fines del Colegio.
5. Examinar, evaluar y adjudicar los actos del Consejo Directivo, o de la Junta Directiva.
6. Atender las quejas o reclamos, contra el Consejo Directivo o la Junta Ejecutiva que se le presenten por infracciones a la Ley Orgánica o al Reglamento del Colegio.

d. FECHA PARA CELEBRAR LA ASAMBLEA GENERAL Y ASAMBLEAS DE DISTRITO

El Colegio celebrará la Asamblea General el día y sitio que disponga el Consejo Directivo pero *no más tarde del primer fin de semana de septiembre ni antes de la segunda semana de agosto*. Los Distritos celebrarán sus Asambleas Generales en el mes de junio.

Artículo 2 - ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

- a. Se podrá celebrar una Asamblea General Extraordinaria, previa convocatoria al efecto, cuando el Consejo Directivo lo crea conveniente, o cuando lo solicite por escrito por lo menos el diez (10%) por ciento del número de Miembros del Colegio a la fecha de la solicitud. Tal acción o solicitud deberá radicarse con el Presidente del Consejo Directivo o en las oficinas centrales.
- b. La Asamblea General Extraordinaria se celebrará no más tarde de treinta (30) días de recibida la petición, excepto que la Asamblea General deba celebrarse dentro de los cuarenta y cinco (45) días de recibida la petición, en cuyo caso no se celebrará tal Asamblea General Extraordinaria y los asuntos que la motivaron serán parte de la agenda de la Asamblea General.
- c. No podrá tratarse asunto alguno en una Asamblea General Extraordinaria que no haya sido incluido en la convocatoria circulada.

Artículo 3 - QUORUM

Constituirá quórum en la Asamblea General o en la Asamblea General Extraordinaria, **no menos del quince (15%) por ciento del total de los Colegiados (al día en el pago de sus cuotas) según expedientes del Colegio**. Si un colegiado no apareciera en el Índice de Agrónomos o en los Expedientes del Colegio como que está al día en sus responsabilidades económicas con la Institución, éste podrá ser incluido en tal registro, una vez presente evidencia razonable y aceptable de haber cumplido con tal requisito, en o antes de la Asamblea en la que interesa participar. De no haber quórum en la Asamblea convocada, el Presidente del Colegio de Agrónomos convocará nuevamente, siguiendo los procedimientos establecidos en este reglamento, para una nueva fecha no más tarde de quince (15) días siguientes a la Asamblea que no hubo quórum. En esta segunda Asamblea General Extraordinaria constituirá quórum no menos del cinco (5%) por ciento de los miembros del Colegio según los expedientes del CAPR o evidencia razonable y aceptable que provea el Agrónomo, a la fecha de la Asamblea de haber pagado sus cuotas al Colegio.

No podrán considerarse enmiendas al Reglamento en una Asamblea General Extraordinaria en la que el quórum presente sea menor del diez (10%) por ciento de los Colegiados según los expedientes del Colegio o evidencia razonable y aceptable que provea el Agrónomo a la fecha de la Asamblea de haber cumplido con sus responsabilidades económicas ante la Institución. Los demás asuntos en agenda pueden considerarse con un quórum de cinco (5%) por ciento.

Artículo 4 - CONVOCATORIAS

La convocatoria a la Asamblea General, o a la Asamblea General Extraordinaria, deberá publicarse en uno de los periódicos de mayor circulación en Puerto Rico, con no menos de diez (10) días de antelación a la fecha fijada para dicha Asamblea y una segunda publicación el día antes de la Asamblea. La convocatoria se enviará por lo menos diez (10) días antes de la fecha fijada para la Asamblea a todo Colegiado, a la dirección que tenga registrada en el Colegio, con copia de la Agenda de la Asamblea, la cual aprobará el Consejo Directivo.

Artículo 5 - VOTACIONES

- a. Las votaciones en los asuntos ante la Asamblea se harán como se dispone en este Reglamento y el procedimiento de votación descrito por el manual parlamentario de esta organización o las Reglas de Procedimiento que la Asamblea apruebe.
- b. Las votaciones referentes a la elección de puestos electivos en la Asamblea General se seguirá el procedimiento que dispone este Reglamento en su Capítulo XII.
- c. Solamente pueden emitir un voto, para cada asunto que se someta a votación, aquellos Profesionales de la Agronomía debidamente registrados. En Asamblea General o Extraordinaria, se le expedirá una tarjeta de identificación al momento de su registro con la cual se identificarán para emitir su voto, en todo momento que sea necesario.

CAPÍTULO VI CONSEJO DIRECTIVO
--

Artículo 1 - CREACIÓN Y FUNCIONES GENERALES

- a. Se crea un Consejo Directivo cuya composición se dispone más adelante.
- b. El Consejo Directivo es el organismo ejecutivo y administrativo del Colegio. Regirá los destinos del Colegio conforme a las directrices de la Asamblea General, de este Reglamento y de la Ley que crea el Colegio.

Artículo 2 - COMPOSICIÓN

- a. El Consejo Directivo estará integrado por los siguientes funcionarios del Colegio:
 1. Presidente, quien será el Presidente del Colegio.
 2. Vicepresidente, quien será el Vicepresidente del Colegio.
 3. Ex Presidente Inmediato del Colegio.
 4. Presidentes de los Distritos Activos.
 5. Cinco (5) concejales electos por la Asamblea General, de los cuales uno (1) de ellos será menor de treinta (30) años y otro (1), será jubilado mayor de sesenta (60) años de edad.
 6. Secretario.
 7. Tesorero.
- b. En caso de quedar vacante el cargo de Vicepresidente, el Consejo Directivo elegirá su sustituto de entre los Agrónomos que le componen. El Concejal General electo en Asamblea General que haya obtenido el mayor número de votos, será la primera opción ante la consideración del Consejo. En reunión en que se vaya a elegir el Vicepresidente el quórum será tres cuartas ($\frac{3}{4}$) de los miembros del Consejo. En elección de Vicepresidente requiere el voto favorable de tres cuartas ($\frac{3}{4}$) partes de los miembros presentes.

Artículo 3 - DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO Y TESORERO

- a. El Presidente informará, durante la primera reunión del Consejo Directivo, el nombre del agrónomo o agrónoma seleccionado por él, para fungir como Secretario
- b. El Presidente someterá ante la consideración del Consejo, el nombre y aptitudes del colegiado o colegiada que propone, como candidato a Tesorero.

Artículo 4 - ACUERDOS Y QUORUM

Las decisiones del Consejo Directivo se tomarán por mayoría simple de los miembros del Consejo Directivo presentes en presencia de quórum, excepto como se define en el Inciso b del Artículo 2 arriba y el sub-inciso d.1(i) del Artículo 8 que sigue más adelante.

Artículo 5 - JURAMENTACIÓN DE MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO Y COMISIONES PERMANENTES

- El Presidente electo será juramentado en su cargo en la Asamblea General en la que fue elegido, ante un Ex - Presidente del Colegio de Agrónomos o un miembro de la Judicatura del País. De no hacerse en la Asamblea General, se juramentará no más tarde de quince (15) días de celebrada la Asamblea General.
- b. Los otros miembros del Consejo Directivo y los de las Comisiones Permanentes presentes en la Asamblea General podrán juramentar sus cargos en dicha Asamblea General ante un Ex-Presidente del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico o un miembro de la Judicatura del País. Si la juramentación allí no ocurriese juramentarán, no más tarde de quince (15) días de celebrada la Asamblea General en la cual fueron electos, o en la primera reunión del Consejo Directivo.”
 - c. Finalizados los actos de la Asamblea General, el Presidente recién electo convocará a una primera reunión del Consejo Directivo la cual se celebrará no más tarde de quince (15) días de la fecha de dicha Asamblea General.
 - d. La Junta Ejecutiva que se crea en el Capítulo VII en funciones al momento de la elección de nuevos miembros regirá los destinos del CAPR por un término de transición de quince (15) días a partir de la elección del nuevo Consejo, para continuar los trabajos pendientes, lograr los cambios de firmas ante las entidades bancarias, dar continuidad a los procesos administrativos y la entrega de un informe final de asuntos pendientes al nuevo Consejo Directivo.

Artículo 6 - FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CONSEJO DIRECTIVO

El Consejo Directivo tiene las siguientes funciones específicas:

- a. Cumplir y hacer cumplir las leyes aplicables al Colegio, las disposiciones de este Reglamento y las decisiones de la Asamblea General.
- b. Administrar los fondos del Colegio conforme a este Reglamento, disponiéndose que en la preparación del Presupuesto del Año Operacional los gastos no excederán los ingresos.
- c. Considerar y aprobar los nombramientos o contratos del Director Ejecutivo y otros funcionarios que se designen a recomendación del Presidente. Establecer las funciones generales y deberes para éstos así como su remuneración. Previo a tal autorización, se deberá considerar las implicaciones para tales nombramientos o contratos tienen para la solvencia fiscal institucional, la justa remuneración al personal existente y las perspectivas gerenciales.
- d. Considerar y aprobar las normas para la administración de las facilidades del Colegio.

- e. Celebrar por lo menos ocho (8) reuniones ordinarias anuales, y el número de reuniones extraordinarias que estime necesario.
- f. Preparar, o ver se prepare, y promulgar cualquier Reglamento Administrativo que determine beneficioso a la operación del Colegio.
- g. Preparar, o ver que se prepare, y promulgar el Reglamento sobre Educación Continuada en armonía a la Ley Núm. 92 de 25 de marzo de 2003, la cual enmienda la Ley Núm. 20 de 1941, y a la reglamentación que apruebe la Junta Examinadora que tal ley requiere. Cualquier proyecto de reglamento, o enmienda al mismo, que sobre dicha ley se prepare, deberá ser consultado con las directivas de los Distritos, las cuales tendrán veinte (20) días para someter sus observaciones y recomendaciones al Consejo Directivo.
- h. Los miembros del Consejo Directivo no podrán asumir posiciones de carácter político partidista a nombre del Colegio.
- i. Los miembros del Consejo Directivo podrán pronunciarse en torno a cuestiones de interés público en aquellos asuntos referentes a los fines y propósitos del Colegio, previa consulta con el Consejo Directivo.
- j. Toda querrela presentada por un Miembro del Colegio ante el Consejo Directivo o las Comisiones Permanentes Electas, será diligentemente atendida. El Consejo viene obligado a informar al querellante, al menos cada dos (2) meses, del progreso en la consideración de su querrela.
- k. Desarrollar y mantener actualizado un acervo de candidatos idóneos para nombramiento a la Junta Examinadora de Candidatos al Ejercicio de la Agronomía y de Agrónomo. El Consejo Directivo deberá someter al Gobernador de Puerto Rico, candidatos a tan distinguido cuerpo, siguiendo rigurosos estándares de evaluación de los colegiados.
- l. Declarar anualmente activo o inactivo a los Distrito del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico.

Artículo 7: PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

- a. El Plan Estratégico Institucional, debe ser un estudio analítico de las debilidades, fortalezas, riesgos y oportunidades del Colegio. Se realizará en la forma más participativa posible considerando las iniciativas, perspectivas y preferencias de la matrícula. Además el Plan debe atemperar al CAPR con la realidad del agrónomo, la agricultura y la función de la Institución para con su entorno.
- b. Cada Consejo Directivo, considerando las recomendaciones de dicho estudio, procurará lograr el cumplimiento de las metas aprobadas.
- c. Esbozado el primer Plan Estratégico, se actualizará cada cinco (5) años, aunque de ser necesario podrán realizarse aquellos ajustes anuales que se entiendan necesarios, para el cumplimiento de las metas establecidas.

RESIDENCIACIÓN DE UN MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO:

- a. Cuando sea necesario tomar acción para iniciar el proceso de residenciar, o separar de su cargo, a un miembro del Consejo Directivo, exceptuando el Ex-Presidente Inmediato, se deberá especificar tal asunto, ~~previamente~~, en la convocatoria de la reunión del Consejo Directivo en la cual se considerará la acción. El miembro del Consejo Directivo afectado se le citará a la mano, o por correo certificado, a su dirección postal de récord en el Colegio de Agrónomos, indicándole el deseo del Consejo Directivo de oírle sobre por qué no debe ser residenciado como miembro de dicho cuerpo.
- b. Cualquier miembro del Consejo Directivo puede presentar la moción para iniciar los procedimientos sobre la situación especificada en el Inciso 8a. de este Artículo 8 pero deberá presentar un escrito que justifique tal acción.
- c. Si cualquier miembro del Consejo Directivo es convicto de delito grave, ético, o económico por un tribunal de justicia o entidad competente, el Consejo Directivo lo destituirá de su cargo. Si es el Presidente el convicto, se procederá como se indica más adelante en el Inciso 8 d que sigue.
- d. Para el Consejo Directivo proceder bajo el Inciso 8a y 8c, de este Artículo 8 en el caso del Presidente, deberá seguir lo dispuesto en los sub incisos siguientes:

1. Del Presidente del Colegio de Agrónomos

- i) El Consejo Directivo, quedará debidamente constituido por tres cuartas ($\frac{3}{4}$) de sus miembros excluyendo al Presidente y el Secretario, presidido por el Vicepresidente, y podrá acordar por unanimidad de los presentes, tomar la acción de residenciación del Presidente. Se registrará en acta como votó cada miembro del Consejo Directivo.
- ii) El Vicepresidente presidirá interinamente el Colegio de Agrónomos, hasta que se resuelva el caso al quedar separado temporariamente de sus cargos el Presidente y el Secretario.
- iii) Acordado por el Consejo Directivo residenciar al Presidente, cumpliendo con lo que se dispone en este artículo 8, el Vicepresidente y el Concejal General (electo con el mayor número de votos en la Asamblea anterior), citaran a una Asamblea Extraordinaria del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico tal y como se dispone en el Capítulo V, en especial su inciso b, Artículo 2 de este Reglamento para considerar este asunto sobre el Presidente del Colegio. El Vicepresidente presidirá la Asamblea General Extraordinaria convocada para atender este asunto. Se requerirá mayoría extraordinaria de la Asamblea para convalidar la residenciación del Presidente que el Consejo Directivo propone.
- iv) Si el Presidente es acusado ante un tribunal de justicia de algún delito grave, ético, o económico, el Consejo Directivo lo relevará de su cargo temporalmente. Si el tribunal lo exonera de lo imputado, y no ha terminado el período para el cual fue electo, se le restituirá en el cargo. Durante el período en el que el Presidente no pueda ejercer la posición, el Vicepresidente ejercerá como Presidente con todos los poderes de ley y reglamento. Sin

embargo, si el tribunal lo exonera finalizado el período para el cual fue electo Presidente, dicho Presidente podrá someter nuevamente su candidatura a ese puesto conforme a lo que se dispone para tales casos.

- iv) En caso de que el Presidente sea declarado convicto en los tribunales de justicia, el Consejo Directivo lo destituirá del cargo de Presidente y no podrá considerársele como ex presidente del Colegio. Tampoco se le reconocerá derechos, privilegios o deferencias alguna que se confiere a los Ex presidentes.
- v) Si el Presidente es destituido en su primer año de ejercer la Presidencia, el Vicepresidente ejercerá tales funciones hasta la Asamblea General más próxima, donde se elegirá un nuevo Presidente por el resto del período del presidente destituido.

2. Del Vicepresidente y los cinco (5) Concejales que se eligen en Asamblea General

- i) El Vicepresidente y los Concejales electos bajo las disposiciones del Capítulo XII de este Reglamento podrán ser residenciados, cuando incumplan con sus funciones, definidas más adelante en el Capítulo VIII.
- ii) Cuando uno de los concejales descritos en el Capítulo VIII se ausente a dos (2) ó más reuniones del Consejo Directivo sin presentar, para cada ausencia, una excusa aceptable a la mayoría de los miembros en reunión debidamente constituida del Consejo Directivo; o se considere que incumple con sus deberes y responsabilidades reglamentarias de su cargo, por determinación de tres cuartas (3/4) partes de los votos emitidos en votación escrita y secreta al considerar tal asunto por el Consejo Directivo, se procederá como sigue:
 - (a) El Presidente del Consejo Directivo habiendo cumplido con lo dispuesto en el primer Inciso a de este Artículo 8 someterá a votación la residenciación del Concejal. Se requerirá tres cuartas (3/4) partes de los votos emitidos en presencia de quórum para aprobar tal separación.
 - (b) Si un Concejal electo, queda separado de su cargo bajo el Inciso c de este Artículo 8, el Presidente del Consejo Directivo designará un sustituto, que deberá ser ratificado por la mayoría de los concejales presentes del Consejo Directivo en presencia de quórum. Este Concejal ocupará el cargo hasta la próxima Asamblea General.

3. Del Secretario, o del Tesorero

- i) El Presidente del Consejo Directivo podrá relevar de su cargo al Secretario o al Tesorero, cuando a su juicio incumple con sus deberes ya que estos son nombrados como se dispone en el Artículo 3, Capítulo VI de este Reglamento. Sin embargo, en el caso del Tesorero, deberá informarlo al Consejo Directivo, el cual podrá ratificar o no ratificar tal relevo por votación de la mayoría simple de sus miembros en presencia de quórum.
- ii) El Presidente del Consejo Directivo designará los sustitutos para estos puestos si quedan vacantes pero debe cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3, Capítulo VI, del Reglamento sobre tales posiciones.

4. De los Directores de Distrito

- i) Cuando el Consejo Directivo, por mayoría de votos emitidos en votación secreta y escrita, determine que un Director de Distrito incumple con sus deberes para con el Consejo, o dicho Director se ausente dos (2) o más veces a reuniones del Consejo Directivo sin excusa aceptable al Consejo Directivo, se notificará al Vice-Director del Distrito para que cite a reunión extraordinaria del Distrito para tomar acción correspondiente en los próximos treinta (30) días calendarios.
- ii) La comparecencia del Vice-Director, o de un delegado designado por el Distrito, a las reuniones del Consejo Directivo será aceptable en sustitución del Director del Distrito, si así lo determina el Distrito en la reunión citada por el Vice-Director del Distrito.
- iii) Si el Distrito no tomase acción que resuelva la situación de su Director respecto al Consejo Directivo este cuerpo podrá declarar inactivo a dicho Distrito.

5. Del Ex Presidente Inmediato

- i) Si el Ex Presidente Inmediato no comparece a las reuniones del Consejo Directivo, el Presidente del Consejo le visitará y a nombre del Consejo Directivo le solicitará que coopere con el CAPR asistiendo a dichas reuniones. Si no asistiera, dicha posición no se considerará para la determinación de quórum y votaciones.

d.El Presidente del Colegio informará a la Asamblea General de toda acción que se haya tomado bajo las disposiciones de este Artículo 8.

e.Una vez residenciado un miembros del Consejo Directivo, se aplicarán las disposiciones del Inciso a.8 vii del Artículo 1 del Capítulo XII de este Reglamento respecto a no poder ser nominado o electo a cargo alguno.

Art. 9- Declaración de Incompetencia legal del Consejo Directivo

En caso de que el Consejo Directivo quede en pleno legalmente inhabilitado, o la pérdida de sus miembros imposibilite el quórum para la realización de sus funciones, veinte (20) agrónomos, por escrito, instruirán a la administración del Colegio a convocar a una Asamblea General Extraordinaria para que sea elegido un nuevo Consejo Directivo y asegurar así la continuidad de las facultades Institucionales. Cuando esto ocurra se aplicarán las disposiciones del Capítulo V y en particular su Artículo 1 y los incisos b y c, Art. 2 del Cáp. V, de este Reglamento.

Artículo 10-Radicación de Querellas contra el Consejo Directivo

a. Cuando cinco (5) o más Miembros del Colegio presenten, por escrito, una querella notariada contra el Consejo Directivo, por presunta violación a la ley que crea el Colegio o a su Reglamento, la misma se referirá inmediatamente a la Comisión de Ética Profesional, de ahora en adelante la Comisión.

1. La Comisión enviará al Consejo Directivo copia de la querella y solicitará que las partes sometan alegatos escritos sobre la misma.

2. La Comisión podrá celebrar vistas para que las partes presenten sus puntos de vista sobre el caso después de distribuir a cada parte los alegatos de la otra parte.
3. El Consejo Directivo informará como votó cada miembro del Consejo sobre el asunto en el que se reclama la violación.
4. La Comisión podrá recurrir al asesoramiento legal, en los procesos de análisis de la querrela y de la evidencia sometida. Dicho proceso será coordinado a través de la administración del Colegio.
5. La Comisión analizará toda la evidencia y llegará a un acuerdo sobre el caso mediante votación secreta y escrita. Se necesitarán 2/3 partes de los votos de la Comisión para aprobar su determinación.
6. La Comisión notificará el Consejo Directivo y a la parte querellante su determinación.
7. Si la determinación de la Comisión es que hubo la alegada violación, el Consejo Directivo tomará las medidas correctivas inmediatamente e informará a la Comisión y a la parte querellante sobre la misma.
8. Si el Consejo Directivo no toma la acción requerida en el inciso 7 anterior no más tarde de treinta (30) días de ser notificado, la Comisión citará a Asamblea General Extraordinaria para que ésta adjudique el caso. Si la Asamblea vota a favor de la determinación de la Comisión, la Asamblea General elegirá nuevos miembros al Consejo Directivo, excepto aquellos miembros que votaron en contra de las violaciones del Consejo Directivo. Los Presidentes de Distrito afectados serán substituidos por sus respectivos Distritos.

Artículo 11- INCOMPATIBILIDAD

- a. Se declara incompatible el ser miembro electo del Consejo Directivo y/o de las Comisiones Permanentes del Colegio y a la vez ser miembro de la Junta de Examinadora.
- b. Cualquier miembro electo del Consejo Directivo y/o de cualquier Comisión Permanente que sea nombrado y acepte el cargo de miembro de la JECEAA cesará como miembro del Consejo Directivo o de la(s) Comisión(es) Permanente(s) del Colegio.
- c. Ningún miembro de la Comisión Permanente de Ética Profesional puede ser miembro del Consejo Directivo.
- d. Cada miembro del Consejo Directivo ocupará una sola posición dentro del Consejo.

Artículo 12 – OTRAS DISPOSICIONES

- a. **DELEGACIONES A CONGRESOS O ASAMBLEAS DE CARÁCTER PROFESIONAL**
El Consejo Directivo, bajo la recomendación del Presidente, podrá autorizar a cualquier Miembro del Colegio a que represente al CAPR en congresos o convenciones de carácter profesional que se celebren en Puerto Rico o en cualquier otro país. Después del análisis económico correspondiente, los gastos que se le autorice incurrir a dicho Agrónomo delegado le serán posteriormente reembolsados por el Colegio, esto de haberse incurrido de acuerdo al informe del designado.
- b. **PROHIBICIÓN DE REMUNERACIÓN O INTERESES PECUNIARIOS**
Ningún miembro del Consejo Directivo podrá recibir remuneración alguna por el desempeño de su cargo, o cualquier servicio que preste al Colegio. Tampoco podrá tener interés pecuniario o particular, directo o indirecto,

en los contratos por servicios que apruebe el Consejo Directivo. Pueden exceptuarse los honorarios por servicios prestados como instructor en un curso o seminario auspiciado por el Colegio. Esta disposición no impide que se reembolse a cualquier otro Colegiado por gastos autorizados incurridos y comprobados en funciones de su cargo en el Colegio.

c. **USO DE LOS DINEROS CONSIGNADOS EN EL PRESUPUESTO**

El presupuesto operacional que apruebe el Consejo Directivo será informado a la matrícula. Los gastos en que se incurran o autoricen se ajustarán a lo dispuesto por el presupuesto aprobado, sin embargo, el Consejo Directivo podrá enmendar las partes del mismo por votación de dos terceras (2/3) partes de los miembros del Consejo en reunión debidamente constituida. Los cambios deberán ser informados a la matrícula en la Carta del Presidente realizada inmediatamente después de tal cambio.

**CAPITULO VII
JUNTA EJECUTIVA**

Artículo 1 – COMPOSICIÓN

Se establece una Junta Ejecutiva compuesta por los siguientes funcionarios del Consejo Directivo:

- a. Presidente
- b. Vicepresidente
- c. Secretario
- d. Tesorero
- e. Concejal por los Jubilados

Artículo 2 - FUNCIONES DE LA JUNTA EJECUTIVA

- a. La Junta Ejecutiva es el organismo operacional que ejecuta las decisiones del Consejo Directivo y toma acción sobre asuntos de carácter urgente entre reuniones del Consejo Directivo.
- b. Aceptar y atender diligentemente cualquier encomienda que le sea delegada por el Consejo Directivo.
- c. Tomar acción sobre aquellos asuntos de carácter urgente que a su juicio deba atender antes de la próxima reunión del Consejo Directivo, por iniciativa propia o por delegación del Consejo Directivo.
- d. Todos los acuerdos tomados por la Junta Ejecutiva serán referidos al Consejo Directivo en su reunión más próxima para su ratificación.
- e. El Presidente convocará a reuniones de la Junta Ejecutiva cuantas veces lo crea necesario.

**CAPÍTULO VIII
DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Artículo 1- DEL PRESIDENTE

- a. El Presidente del Consejo Directivo revisará el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Colegio aprobado en el mes de junio anterior a su toma de posesión y dicha revisión la presentará a la consideración y

aprobación del Consejo Directivo en su primera reunión ordinaria a celebrarse no más tarde de quince (15) días de la juramentación del Consejo. En años subsiguientes atenderá los asuntos del presupuesto como se dispone en el Artículo 4b de este Capítulo VIII y el Capítulo XV de este Reglamento.

- b. Aceptará y atenderá diligentemente cualquier encomienda que sea delegada por el Consejo Directivo y presidirá sus reuniones.
- c. Representará al Colegio en todos los actos relacionados con éste y en caso que no pueda hacerlo lo hará el Vicepresidente. Si el Vicepresidente tampoco puede hacerlo se nombrará un representante del Presidente quien deberá comparecer.
- d. Convocará, junto al Secretario, las Asambleas Generales y las reuniones del Consejo Directivo.
- e. Firmará, junto con el Secretario, las actas de las reuniones y/o actividades del Consejo Directivo y las Asambleas Generales.
- f. Designará, con la aprobación del Consejo Directivo a los Presidentes de los Comités.
- g. Asignará a las Comisiones Permanentes, que se crean más adelante en este Reglamento, los casos de acuerdo con la naturaleza de éstos.
- h. Velará que las resoluciones, decisiones y directrices aprobadas por la Asamblea General sean diligenciadas en el año operacional que él preside. En caso de que, por alguna razón de fuerza mayor, no se pudiera diligenciar alguna de ellas, en su informe anual, el Presidente explicará sus gestiones y las del Consejo y las causas por las cuales no se pudo cumplir con el mandato. En estos casos la Asamblea General determinará la acción a seguir.
- i. Podrá nombrar un Director Ejecutivo y otros funcionarios con el consejo y consentimiento del Consejo Directivo. Previo análisis de las implicaciones legales y administrativas, el Director Ejecutivo y demás funcionarios del CAPR podrán ser separados de sus cargos por el Presidente, solamente mediando resolución de consentimiento del Consejo Directivo debidamente constituido.
- j. Cualesquiera otras funciones para el mejoramiento del Colegio y sus Agrónomos que el Consejo Directivo determine.

Artículo 2 - DEL VICEPRESIDENTE

- a. Colaborará con el Presidente en el ejercicio de sus deberes y atribuciones.
- b. Ejercerá la posición de Presidente en caso de ausencia, renuncia, destitución, incapacidad o muerte del Presidente.
- c. En los casos de renuncia, destitución, incapacidad o muerte del Presidente, cumplirá con las disposiciones en el Artículo 1, del Capítulo VIII de este Reglamento.
- d. Presidirá el Comité de Planificación Estratégica y dará seguimiento al funcionamiento de las Comisiones Permanentes no electas.
- e. Otras funciones que el Presidente o el Consejo Directivo le encomienden.

Artículo 3 - DEL SECRETARIO

El Secretario tendrá las obligaciones propias de su cargo y aquellas que le sean asignadas por el Presidente del Colegio y principalmente las que adelante se anotan.

- a. Redactar y suscribir, con el Presidente, las Actas de las Asambleas, las Actas de las reuniones del Consejo Directivo y de la Junta Ejecutiva. Firmará las convocatorias a las Asambleas Generales y reuniones de los cuerpos directivos a que pertenece.
- b. El Secretario se encargará de que se graben las deliberaciones de las Asambleas Generales y preparará las correspondientes Actas y la presentará para la consideración, con la firma del Presidente del Colegio con el cual sirvió, a la primera reunión del Consejo Directivo después de la Asamblea General. Preparará un informe anual del año en que sirvió de Secretario el cual circulará inmediatamente a toda la matrícula activa.
- c. Se asegurará que en los archivos del Colegio haya constancia verídica y completa de las decisiones, acuerdos y mandatos de los organismos directivos del Colegio.
- d. Supervisará que el Director Ejecutivo mantenga un registro oficial del Colegio de Agrónomos que contenga los nombres y direcciones de todos los colegiados con su fecha de nacimiento, Universidad(es) donde cursó estudios, número de Licencia Profesional, fecha en que le fue otorgada, Distrito del Colegio al que pertenece, y otros datos personales que se determinen como útiles. Además velará porque se lleve un registro de los agrónomos incapacitados, agrónomos en servicio militar, o aquellos cursando estudios de postgrado a tiempo completo.
- e. Llevará constancia de los años en que el profesional es y ha sido Miembro del Colegio.
- f. Cotejará que las Actas de las reuniones y/o actividades de todos los organismos del Colegio se sometan a consideración del organismo correspondiente en la próxima reunión para su consideración y estén firmadas por el Secretario correspondiente y el Presidente.
- g. Las funciones administrativas del Secretario/a podrán ser delegadas al Director Ejecutivo disponiéndose que las funciones delegadas así como las relacionadas con los procesos de querellas y trámites tendrán que ser supervisadas por este funcionario.

Las Actas las custodiará el Secretario por el tiempo que dure su incumbencia en el año operacional; mensualmente procurará que al menos una copia del Acta del Consejo, esté disponible en la administración del Colegio. Al finalizar el año entregará las Actas originales, para su encuadernación y archivo permanente.

Artículo 4 - DEL TESORERO:

El Tesorero asumirá todas las obligaciones propias de su cargo y aquellas que le sean asignadas por el Presidente del Colegio y en particular las siguientes:

- a. Será responsable de cumplir fielmente con este Reglamento y el Reglamento Especial de Finanzas.

- b. Preparará el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Gastos para el año, conjuntamente con el Presidente, y lo someterá a consideración del Consejo Directivo durante las primeras dos (2) reuniones del Consejo Directivo.
- c. Dirigirá la recaudación, y custodia de los fondos del Colegio y velará porque los gastos totales no se excedan de lo presupuestado, ni que se haga gasto alguno que no esté previamente autorizado en el presupuesto o por decisión del Consejo Directivo.
- d. Supervisará la preparación de los libros de contabilidad y establecerá las reglas de procedimiento fiscal para lograr una buena y clara contabilidad de los recursos del Colegio.
- e. Rendirá un informe al Consejo Directivo, en cada reunión, sobre las finanzas del Colegio y en particular sobre la administración del presupuesto.
- f. Rendirá a la Asamblea General, un informe anual de auditoría, debidamente certificado por un Contador Público Autorizado.
- g. Procurará que se conserven actualizados, los récords detallados por cheque vs. factura, órdenes de compra y autorizaciones para realizar los pagos, corroboración de depósitos, entre otras.
- h. Las funciones administrativas del Tesorero podrán ser delegadas al Director Ejecutivo, disponiéndose que las funciones reglamentarias delegadas así como relacionadas a este funcionario, serán supervisadas por él y velará porque sean correctamente efectuadas.
- i. Hará una intervención fiscal anual de las tesorerías de los Distritos previa notificación al Tesorero de Distrito.
- j. Tomará posesión de los dineros en poder de la tesorería del Distrito y expedirá recibo al efecto cuando un Distrito sea declarado inactivo por el Consejo Directivo. En tales casos si el Distrito se reactiva dentro de un período no mayor de dos (2) años, tales dineros le serán devueltos al Distrito a través del nuevo Tesorero Distrital. Si no se reactiva en dicho término, tales dineros serán parte de los recursos del Colegio.

Artículo 5 – DISPOSICIONES GENERALES DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO

- a. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo y participar activamente en las mismas.
- b. Velar por el estricto cumplimiento del Reglamento vigente.
- c. Participar en todas las actividades del Colegio.
- d. Aceptar y atender diligentemente cualquier encomienda que les sea asignada.

Artículo 6 - DEL DIRECTOR DE DISTRITO

El Director de Distrito será el representante del Distrito en el Consejo Directivo. Además de las funciones que ejerce como director, como miembro del Consejo Directivo deberá:

- a. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo. En caso de ausencia a alguna reunión, nombrará a un representante que sea miembro de la Directiva del Distrito para que asista a la misma y le informe sobre los asuntos tratados.
- b. Preparar, junto a la Directiva de su Distrito, el Plan de Trabajo Anual y presentarlo al Consejo Directivo durante la primera reunión de este cuerpo.
- c. Presentar copia del Plan de Trabajo Anual a la Comisión de Miembros a los treinta (30) días de celebrada la Asamblea General y mantener, a la antes mencionada Comisión y al Consejo Directivo, informados de las reuniones y actividades que lleve a cabo su Distrito.
- d. Canalizar al Consejo Directivo las inquietudes de los Agrónomos de su Distrito.
- e. Informar a los Miembros del Colegio adscritos a su Distrito sobre los asuntos tratados en las reuniones del Consejo Directivo.
- f. Aceptar y atender diligentemente cualquier encomienda que le sea asignada.
- g. Someterá al Consejo Directivo un informe escrito sobre el funcionamiento de su Distrito definido en el Capítulo XIV de este Reglamento.

Artículo 7- DEL CONCEJAL POR LOS JUBILADOS

Según dispuesto en el Inciso a.5, Artículo 2, Capítulo VI de este Reglamento, el concejal electo que representa los agrónomos jubilados, tendrá los siguientes deberes y obligaciones:

- a. Deberá organizar no menos de dos (2) actividades en el año, para lograr mayor participación de los miembros con clasificación de Agrónomo Jubilado Especial en las actividades del Colegio de Agrónomos.
- b. Deberá recibir las sugerencias, comentarios y observaciones de dichos Agrónomos sobre el funcionamiento del Colegio y las que transmitirá, en informe escrito anual, al Presidente.
- c. Cumplirá con las disposiciones establecidas en el Artículo 5, de este Capítulo VIII.

Artículo 8- DEL CONCEJAL POR LOS JÓVENES

El concejal electo para representar los agrónomos jóvenes deberá:

- a. Presentar al Presidente, para su aprobación, un plan de orientación y actividades para la matrícula del Colegio menor de treinta (30) años de edad. El programa para atender dichos agrónomos, que apruebe el Consejo Directivo, cubrirá actividades tanto al nivel central como en los Distritos.
- b. Dicho plan incluirá actividades para fomentar el interés y participación de los agrónomos jóvenes. El Concejal por los Jóvenes someterá una evaluación de dicha participación y le dará seguimiento a dichos programas.
- c. Propondrá al Consejo Directivo programas, proyectos y actividades profesionales y sociales de interés al agrónomo joven.

- d. Desarrollará y ejecutará un plan de orientación sobre el CAPR y la colegiación, dirigido a los estudiantes de Ciencias Agrícolas, candidatos a graduación.
- e. Junto a la Administración del CAPR, organizará la actividad anual de juramentación de los nuevos agrónomos.
- f. Además cumplirá con las disposiciones establecidas en el Artículo 5, de este Capítulo VIII.

Artículo 9 – DE LOS OTROS CONCEJALES

Los tres (3) restantes concejales electos, tendrán a cargo, según el Presidente disponga para cada uno, las siguientes funciones:

- a. Atender la operación de las Comisiones Permanentes del CAPR respecto a cumplimiento con las disposiciones reglamentarias, formulación de un plan de trabajo anual y reuniones para hacer realidad el plan de trabajo.
- b. Organización, logística y colaboración en el desarrollo de la Asamblea General y las actividades educativas complementarias.
- c. Darle seguimiento a los planes de trabajo de los Distritos.
- d. Proveerá seguimiento y apoyo a los Distritos en las actividades que le sean encomendadas por el Presidente.
- e. Cumplirá con las disposiciones establecidas en el Artículo 5, de este Capítulo VIII.

CAPÍTULO IX DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Artículo 1 – NOMBRAMIENTO Y EVALUACIÓN

El Director Ejecutivo, será un agrónomo, contratado por el Presidente del CAPR con la aprobación por mayoría extraordinaria del Consejo Directivo. Anualmente el Presidente, realizará una evaluación de los trabajos del Director Ejecutivo, la que discutirá con el Director Ejecutivo y la presentará al Consejo Directivo.

Artículo 2 – DE LA CONTRATACIÓN

El Consejo Directivo determinará los parámetros de remuneración, beneficios marginales y otras condiciones de trabajo a negociarse con el Director Ejecutivo.

Artículo 3 – AGENTE NEGOCIADOR

El Presidente del CAPR será el agente negociador en la contratación del Director Ejecutivo pero éste responderá al Consejo Directivo a través del Presidente. El contrato del Director Ejecutivo lo presentará el Presidente al Consejo Directivo y el mismo deberá estar en armonía a lo que disponga el Consejo Directivo.

Artículo 4 – RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

El Director Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- a. Será responsable de aquellas funciones que le delegue el Presidente, el Secretario o el Tesorero. Igualmente, dará fiel cumplimiento a las indicaciones y Reglamentos Administrativos aprobados por el Consejo Directivo.
- b. Responderá a los deberes u obligaciones convenidos y especificados en su contrato.
- c. Asistirá con voz, pero sin voto, a las reuniones de la Junta Ejecutiva y las del Consejo Directivo. Además comparecerá a las reuniones de las Comisiones y los Comités en que se le solicite.

CAPÍTULO X DEL ÍNDICE DE AGRÓNOMOS

Artículo 1- ÍNDICE DE AGRÓNOMOS EN PUERTO RICO

- a. El Colegio compilará y desarrollará una lista de agrónomos, que contendrá una relación con numeración correlativa de las certificaciones otorgadas por la Junta.
- b. El Índice de Agrónomos en Puerto Rico, estará compuesto sólo por los Miembros del Colegio; todos debidamente autorizados a ejercer la profesión y en cumplimiento con sus responsabilidades institucionales, económicas, de educación continuada y ética profesional.

Artículo 2- INFORMACIÓN DEL COLEGIADO PARA USO INSTITUCIONAL

- a. El Colegio establecerá un registro de toda persona con licencia de la Junta que haya sometido su documentación al Colegio. Tal registro contará con la siguiente información mínima.
 1. Nombre, dirección física, postal y número telefónico del profesional inscrito;
 2. Fecha de la solicitud de colegiación;
 3. Fecha en que la Junta Examinadora aprobó su solicitud;
 4. Fechas de renovación de licencia (según aplique)
 5. Número de su licencia;
 6. Estudios superiores, grados académicos, especialidad y experiencia;
 7. Cursos tomados en educación continuada
 8. Otros que se consideren necesarios para su debida identificación.
- b. Es deber y responsabilidad del colegiado notificar de cualquier cambio en cualquiera de estos renglones dentro de los veinte (20) días siguientes a dicho cambio.

- c. A excepción del nombre del Agrónomo, la información restante, será considerada de carácter confidencial y sólo será utilizada para el uso interno u oficial, beneficios y corroboración de identidad del colegiado o sus beneficiarios. Tal información será manejada y custodiada, con estricto celo, por el personal administrativo y directivo del Colegio.

Artículo 3- DIVULGACIÓN DEL ÍNDICE

- a. El Colegio adoptará mecanismos de comunicación masiva en el que tendrá disponible mediante un método electrónico, para beneficio público o de cualquier persona natural o jurídica, únicamente el nombre de los colegiados que componen el Índice de Agrónomos en Puerto Rico.
- b. El Colegio establecerá mecanismos de comunicación masiva en el que tendrá disponible mediante un método electrónico, para beneficio público o de cualquier persona natural o jurídica, la información comercial de aquellos colegiados que ofrecen servicios de asesoramiento, consulta o peritaje profesional, si estos lo solicitan.

Artículo 4- ANOTACIONES BÁSICAS PARA UN PERITAJE

- a. El Colegio a través del Consejo Directivo, establecerá unas disposiciones generales que permitan a todo colegiado contar con guías o mecanismos didácticos para:
1. Fundamentar sus hallazgos técnicos.
 2. Una adecuada comunicación del escenario de análisis.
 3. Otros modelos que permitan al colegiado desarrollar opinión sobre bases acertadas con el fin de facilitar al agrónomo en actividades exploratorias o periciales el sostenimiento de su ejercicio procurando el más alto nivel de confianza profesional.
- b. El Colegio tendrá disponible, mediante un método electrónico, un directorio profesional o registro de peritos en las diversas materias relacionadas a la profesión. En tal registro deberá presentarse información básica y general de aquellos colegiados que cuenten con los correspondientes principios periciales sobre la especialidad.
- c. Cualquier colegiado que ejerza, desde una definición amplia y liberal, funciones periciales, o de avalúo, o emita recomendación, exploración, asesoramiento, consulta u otras para una persona natural o jurídica pública o privada, deberá basar sus recomendaciones en sus conocimientos profesionales pero siguiendo los principios generales que mediante Ley y Reglamento se señalan. Estarán exentos de esta disposición aquellos colegiados que utilizan tales principios para laborar como agricultores en su propia finca o proyecto. No obstante en tales casos, cuando el agrónomo propietario del proyecto, se le requiera someter documentación para la evaluación de un tercero, procurará que otro colegiado, emita tal documentación, para garantizar la mayor objetividad posible.

Artículo 5- DEL ENLACE INSTITUCIONAL CON EL SECTOR EMPRESARIAL

- a. El Colegio establecerá, mediante un método electrónico, un registro de empresas privadas relacionadas a la profesión con el fin de facilitar la comunicación y adquisición de insumos a los profesionales de la agronomía.
- b. Tal registro establecerá relación con las compañías o entidades de forma que estas puedan inscribirse en él, para poder ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía. La empresa o entidad deberá presentar la siguiente información:
1. Solicitud escrita, indicando las actividades que realizan.
 2. Nombre jurídico de la empresa y componentes directivos.
 3. Dirección física, postal y electrónica de sus facilidades.
 4. Certificación de registro en el Departamento de Estado de PR.
 5. Nombre de los agrónomos en su plantilla de servicios.
 6. Cumplir con la cuota de inscripción que fije el Consejo Directivo.

c. Cada tres (3) años, se revisarán estos datos para mantener activo tal registro.

CAPÍTULO XI DE LAS COMISIONES Y COMITÉS

Artículo 1 - COMISIONES PERMANENTES

Se crean las ocho (8) Comisiones Permanentes que se indican a continuación:

- a. Comisión de Ética Profesional
- b. Comisión de Finanzas
- c. Comisión de Museo
- d. Comisión de Consulta y Protección
- e. Comisión de Educación Continua y Becas
- f. Comisión de Protección y Conservación de Terrenos Agrícolas y Áreas de Conservación
- g. Comisión de Asuntos Legislativos
- h. Comisión de Historia del Colegio

Artículo 2 - FUNCIONES GENERALES DE LAS COMISIONES PERMANENTES

Las Comisiones tienen la encomienda de colaborar con los cuerpos directivos del Colegio en la consecución en los fines de éste. Estas comisiones, fundamentalmente, atenderán asuntos específicos que le sean presentados, o que entiendan son de su incumbencia o especificidad. Atenderán y/o resolverán sus encomiendas con la mayor prontitud posible. Los casos serán asignados por el Presidente a cada Comisión como correspondan. Cada una de las Comisiones podrá regirse por procedimientos específicas para su mejor funcionamiento y provecho.

Artículo 3 - COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES PERMANENTES

- a. Las Comisiones Permanentes consistirán de tres (3) miembros, nombrados en forma escalonada: uno por un año, uno por dos años y uno por tres años. A la terminación del período para el cual fueron nombrados dichos miembros sus sustitutos serán nombrados por un período de tres (3) años.
- b. Los miembros de las Comisiones de Ética Profesional, y Consulta y Protección los elige por votación secreta la Asamblea General. Los miembros de las otras Comisiones los nombrará el Presidente del Colegio pero deberán ser ratificados por el Consejo Directivo.
- c. Los miembros de una Comisión Permanente electa por la Asamblea General no podrán ser reelectos por más de dos (2) términos consecutivos, no podrán ser candidatos a otros puestos electivos del Colegio considerados por la Asamblea General, hasta un año después de cumplir su término.
- d. De ocurrir una vacante en una Comisión cuyos miembros son electos por la Asamblea General, ésta se cubrirá con un nombramiento temporero que hará el Consejo Directivo hasta la próxima Asamblea General cuando dicha vacante se cubrirá por elección y el miembro electo servirá por el resto del término que le correspondía al miembro que sustituye.
- e. La elección de los primeros miembros de las Comisiones en que sus miembros son electos por la Asamblea General se efectuará en la primera Asamblea que se celebre, luego de aprobado este Reglamento, y en las Asambleas Generales subsiguientes según vengán sus términos.

- f. Las Comisiones Permanentes electas por la Asamblea General se constituirán no más tarde de quince (15) días después de la Asamblea General y elegirán un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario. Las Comisiones Permanentes nombradas por el Presidente se constituirán a los quince (15) días de tales nombramientos.
- g. En la reunión en que se constituye una Comisión Permanente, la misma será presidida por un miembro electo del Consejo Directivo quien cesará como tal Presidente al dejarla constituida.

Artículo 4 - FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES Y COMITÉS

- a. Las Comisiones creadas en este Capítulo XI se regirán por las Reglas de Procedimiento aprobadas por el Consejo Directivo, que estarán disponibles de cualquier colegiado que las solicite. Las Reglas de Procedimiento proveerán lo relativo a la celebración de vistas proveyendo para el orden de la vista y la oportunidad de expresión de los interesados. Las enmiendas a dichas Reglas de Procedimiento serán notificadas a la matrícula.
- b. Cada Presidente de Comisión ocupará su posición, con todos sus derechos y deberes, hasta culminar el período para el cual fue nombrado o sea relevado del cargo. En todos los casos, el colegiado estará en funciones hasta que su sustituto tome posesión del cargo.
- c. La primera reunión del año de cada Comisión Permanente o Comité, será convocada por el Presidente del Colegio. En dicha primera reunión los miembros de la Comisión Permanente deberán presentar el programa de trabajo a realizarse durante el año, copia del cual le someterán al Consejo Directivo. El programa será consistente con el Plan Estratégico del Colegio y con el Plan de Trabajo del Consejo Directivo.
- d. Toda Comisión Permanente debe colaborar con el Consejo Directivo en el diseño y cumplimiento del Plan Estratégico del Colegio, en el desarrollo de programas, actividades, y proyectos que requieran continuidad. Debe además, someter al Consejo Directivo sus recomendaciones para viabilizar los objetivos de dicho plan.
- e. Cada Comisión Permanente se reunirá al menos cuatro (4) veces al año y en toda otra ocasión que el Presidente del CAPR la convoque. Todo caso ante la Comisión se atenderá de forma expedita y eficiente. El Secretario de la Comisión levantará un acta de cada reunión con sus acuerdos. La Comisión preparará un plan de reuniones que será entregado, a modo de informe por el Presidente de la Comisión, al Presidente del Colegio.
- f. Los miembros no-electos de las Comisiones Permanentes podrán ser relevados de sus cargos por el Presidente del Colegio si incumpliesen con sus deberes para con la Comisión. El Presidente del Colegio nombrará los miembros a puestos vacantes en las comisiones con la celeridad y el consentimiento del Consejo Directivo a tenor con el procedimiento reglamentario. Los nuevos nombramientos serán por los períodos que mantengan operacional el proceso escalonado de nombramientos.
- g. El quórum en una reunión de las Comisiones Permanentes lo constituirán dos terceras partes (2/3) de sus miembros.
- h. Los acuerdos de cualquier Comisión Permanente requieren el voto de la mayoría de los miembros presentes habiendo quórum.
- i. Ninguna Comisión o Comité, como tal, ni ninguno de sus miembros individualmente, podrá realizar expresión o gestión alguna ante organismo sea éste público o privado a nombre o en representación del Colegio de Agrónomos, excepto que así expresamente lo autorice el Reglamento, el Consejo Directivo o el Presidente del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico.

- j. Cada año, con treinta (30) días de antelación a la Asamblea General, cada una de las Comisiones Permanentes rendirá un informe escrito detallado de sus actividades durante el año al Consejo Directivo, el cual lo considerará, hará las observaciones que creyera pertinentes y lo circulará a la matrícula en la Asamblea General.

Artículo 5- Funciones Específicas de las Comisiones

a. DE LA **COMISIÓN DE ÉTICA PROFESIONAL**

1. La Comisión de Ética Profesional investigará toda querrela que se presente contra un Miembro del Colegio por alegadas infracciones a los Cánones de Ética Profesional, a la Ley Núm. 20 de 9 de abril de 1941, según enmendada; y a este Reglamento. La Comisión de Ética Profesional se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Ética Profesional que deberá aprobar el Consejo Directivo.
2. Toda enmienda al Reglamento de la Comisión arriba indicado será estudiada por dicha Comisión y la someterán al Consejo Directivo, para su acción correspondiente.
3. El Reglamento de la Comisión de Ética se incluirá como apéndice del Reglamento General del CAPR por su importancia en el proceder, derechos y penalidades referente a la matrícula en general.
4. Ningún miembro de la Comisión de Ética Profesional podrá entender en un caso en el que tenga parentesco por consanguinidad hasta el segundo grado con el investigado; o que sea compañero(a) de trabajo directo en la oficina; o sea jefe o subalterno directo del investigado en una misma agencia o empresa.
5. Cuando haya que excusar a un miembro de la Comisión por las circunstancias en el inciso (4) anterior, la Comisión podrá, si necesario, nombrar a un colegiado (preferiblemente ex miembro de la Comisión), que no sea miembro del Consejo Directivo, para ser parte de la Comisión en dicho caso.

b. DE LA **COMISIÓN DE FINANZAS:**

Esta Comisión será el organismo encargado de velar porque se administren los fondos del Colegio de acuerdo a los dictámenes de la Asamblea General, a los mejores intereses del Colegio y el Presupuesto siguiendo principios de sana administración fiscal. Orientará a los distintos organismos del Colegio, incluyendo a sus Distritos, sobre procedimientos y prácticas apropiadas para lograr dichos fines.

c. DE LA **COMISIÓN DE MUSEO:**

La Comisión de Museo es el organismo encargado de todo lo relativo al establecimiento, funcionamiento y conservación del Museo Agrícola del Colegio.

d. DE LA **COMISIÓN DE CONSULTA Y PROTECCIÓN AL COLEGIADO**

1. La Comisión de Consulta y Protección al Colegiado, es el organismo encargado de atender, orientar y procesar todo lo relacionado a los Miembros de Colegio cuando éstos presenten oficialmente alguna consulta o querrela y cuando soliciten protección del Colegio en el ejercicio de su profesión.
2. Esta gestión se realizará por iniciativa propia o a solicitud del interesado.

3. La Comisión podrá realizar vistas oculares, interrogatorios u otras actividades con el propósito de obtener la mejor y mayor información posible con el fin de fomentar un proceso decisional sustentado con evidencia.

4. Actuará como ente mediador en cualquier conflicto que considere pertinente y en caso de no lograr resultados favorables al querellante, recomendará al Consejo otras acciones en defensa del colegiado y la clase profesional.

5. Se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Consulta y Protección al Colegiado, que para dicha Comisión apruebe el Consejo Directivo.

e. DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUADA Y BECAS

1. La Comisión de Educación Continuada y Becas es el organismo encargado de preparar y documentar, un currículo y un programa anual de actividades educativas que provean para el continuo mejoramiento y renovación del saber profesional de los agrónomos.

2. Será, además, la encargada de atender, orientar, seleccionar y recomendar al Consejo Directivo los casos que, a su entender, reúnan los requisitos y tengan los méritos para beneficiarse de las ayudas que pueda ofrecer el Fondo de Becas del Colegio.

3. La Comisión de Educación Continuada y Becas se regirá por este Reglamento y los decretos aprobados por el Consejo Directivo previa recomendación de dicha Comisión. Igualmente, esta Comisión deberá actuar en armonía con el Reglamento de Educación Continuada aprobado por la Junta Examinadora.

4. Todo agrónomo que haya obtenido su licencia con carácter renovable está obligado a tomar educación continuada, en períodos de cinco (5) años, a partir del 30 de abril de 2003. Aquellos agrónomos con licencia vitalicia, igualmente están obligado a tomar educación continuada, en períodos similares a partir del 1 de junio de 2008.

5. Serán considerados para exención aquellos casos en los que se someta evidencia fehaciente de:

i. Servicio militar activo

ii. Incapacidad mental

iii. Mayor de 65 años que no estén ofreciendo servicios profesionales a otras personas naturales o jurídicas, ni estén en ejercicio directo o indirecto de la profesión de la agronomía.

6. El Consejo Directivo, establecerá justa compensación a favor del Colegio, por gastos de tramitación, asesoramiento y análisis, de cualquier curso o actividad educativa, que cualquier persona natural o jurídica interese ofrecer, desarrollar o promover bajo la autorización del Colegio.

f. DE LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE TERRENOS AGRÍCOLAS Y ÁREAS DE CONSERVACIÓN

La Comisión de Protección y Conservación de Terrenos Agrícolas y Áreas de Conservación desarrollará un Plan de Trabajo efectivo y de seguimiento acorde con la Ley de Municipios Autónomos en el área de Ordenamiento Territorial con el propósito de proteger y mantener los terrenos agrícolas en uso agrícola y conservar los recursos que inciden y afectan la producción de alimentos en Puerto Rico, como lo es el recurso agua.

g. DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS LEGISLATIVOS

La Comisión de Asuntos Legislativos deberá estudiar y hacer recomendaciones al Consejo Directivo sobre los proyectos de ley que la Asamblea Legislativa del Gobierno de Puerto Rico refiera al Colegio. Esta Comisión, además, originará anteproyectos de ley con fines de proteger el ejercicio de la profesión de agrónomo; y anteproyectos de ley que propulsen el desarrollo agropecuario de Puerto Rico, incluyendo el mercadeo y consumo de los productos agropecuarios del país. Someterá sus recomendaciones al Consejo Directivo para la acción correspondiente.

h. DE LA COMISIÓN DE HISTORIA DEL COLEGIO

La Comisión de Historia del Colegio deberá recopilar datos y documentos sobre la historia del Colegio y preparará prontuarios sobre sus investigaciones. Publicará periódicamente datos históricos del Colegio y velará por la conservación del archivo histórico del Colegio. Esta Comisión, además, en armonía con el Director Ejecutivo del Colegio, atenderá las necesidades de la Biblioteca del Colegio y deberá enriquecerla y conservarla. La Biblioteca del Colegio será el repositorio de los documentos históricos del Colegio.

Artículo 6 - COMITÉS:

- a. Será potestad del Presidente del Colegio nombrar los Comités que entienda necesarios, en acuerdo con el Consejo Directivo, o por iniciativa propia.
- b. El **Comité de Reglamento** deberá ser designado no más tarde del 1^{ro} de febrero del año fiscal y tendrá las siguientes obligaciones:
 1. Deberá solicitar a los cuerpos directivos distritales sus experiencias en cuanto a las disposiciones del Reglamento y solicitará se radiquen las enmiendas que determinen necesarias. Cada miembro de este Comité estudiará el Reglamento a la luz de sus experiencias y someterá sus observaciones a la consideración del Comité. El Comité originará las enmiendas que crea pertinentes.
 2. El Comité se asegurará que toda enmienda esté conforme a ley.
 3. El Comité someterá a la Asamblea General del CAPR un Informe que indique cada enmienda que se propone al Reglamento y la justificación para la misma. Igualmente, hará lo propio con aquellas propuestas de enmienda presentadas ante sí que el Comité no endose. En estos casos a modo de orientación a la Asamblea, podrá ofrecer la explicación que corresponda.
 4. El Comité debe ver que se cumpla con lo dispuesto en el Capítulo XXVI-De las Enmiendas al Reglamento.
- c. Se designará el **Comité del Sello-Stampilla** no más tarde de los primeros tres (3) meses de ser elegido el presidente, el cual tendrá las siguientes obligaciones:
 1. Visitas aleatorias a los centros de trabajo de agrónomos.
 2. Revisar el cumplimiento con los procesos de certificación mediante la utilización de sello-stampilla.
 3. Orientar sobre el correcto uso del sello y sus distintas aplicaciones.
 4. Promover el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias sobre el sello-stampilla a través de la orientación y exhortación a los patronos.
 5. Desarrollar trípticos o presentaciones de seguimiento.
 6. Establecer, desarrollar y cumplir con un plan de seguimiento y visitas procurando lograr que se cumpla con lo dispuesto en el Capítulo XVII de este Reglamento.
 7. Anualmente, en el informe del Director Ejecutivo a la Asamblea General se incluirá un resumen de las acciones realizadas, mecanismos aplicados para el cumplimiento y resultados logrados.

- d. Se designará el **Comité de Planificación Estratégica** no más tarde de los primeros tres (3) meses de ser elegido el Presidente. Este Comité tendrá las siguientes obligaciones:
1. Servir de apoyo al Presidente del Colegio en la implantación del Plan Estratégico.
 2. Hacer recomendaciones al Consejo Directivo que ayuden a implantar el Plan Estratégico.
 3. Evaluar trimestralmente, el cumplimiento de los objetivos del plan estratégico.
 4. Desarrollar y actualizar procesos de avalúo que permitan medir el progreso logrado en el Plan Estratégico.

Artículo 7 FONDO DE AYUDA MUTUA DEL COLEGIO DE AGRÓNOMOS

El Fondo de Ayuda Mutua, entidad filial del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico con el objetivo primario de beneficiar a los agrónomos socios, familiares y sus beneficiarios, en lo referente a su participación del Consejo Directivo, se regirá por lo dispuesto para Organizaciones Afiliadas.

- a. El Fondo de Ayuda Mutua del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico opera inspirado por lo dispuesto en el Inciso b. del Artículo 2, Capítulo II del Reglamento del Colegio de Agrónomos.
- b. Se reconoce su independencia en la responsabilidad económica de sus afiliados para dicho Fondo y de éste para sus afiliados.
- c. Se regirá conforme al Reglamento que los afiliados aprueben en asamblea de afiliados debidamente constituida, el creado Reglamento estará conforme al Reglamento del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico.
- d. El Director del Fondo deberá designar a un Secretario y Tesorero del Fondo.
- e. El Director del Fondo comparecerá a las reuniones del Consejo Directivos para las cuales será citado regularmente y en las cuales presentará un breve informe sobre el funcionamiento del Fondo.
- f. El Fondo mantendrá en las Oficinas Centrales del Colegio de Agrónomos sus documentos y archivos.
- g. El Fondo rendirá los informes que le sean requeridos por el Presidente del Colegio o el Consejo Directivo.
- h. El Director del Fondo informará al Presidente del Colegio de Agrónomos del fallecimiento de un afiliado del Fondo y el Presidente enviará nota de condolencia a la familia del afiliado fenecido.
- i. Los cuerpos directivos del Colegio de Agrónomos promoverá la afiliación de los agrónomos a este Fondo.
- j. El Director del Fondo hará un Informe Anual a la Asamblea General Anual del Colegio de Agrónomos y el Tesorero del Fondo informará sobre los asuntos fiscales y presentará un Estado de Situación Financiera debidamente auditado.

Artículo 8: DE LA RADICACIÓN Y TRAMITACIÓN DE QUERELLAS ANTE LAS COMISIONES PERMANENTES ELECTAS

El siguiente procedimiento gobernará la presentación de una querella por parte de una persona o personas, miembros del Colegio, instituciones u organizaciones contra un Agrónomo por violación al Código de Ética del Colegio, el Reglamento del Colegio, ley de Puerto Rico, o de los Estados Unidos de América.

- a. Toda querella será considerada confidencial y deberá ofrecer datos objetivos que permitan evaluar si procede el que se inicie una investigación bajo éste Artículo 8.
- b. La querella deberá ser presentada a través de la secretaría, donde se examinará la misma para determinar si ésta cumple con los siguientes requisitos:
 1. La querella debe presentarse por escrito y juramentada ante notario y dirigida al Presidente del Colegio de Agrónomos.
 2. Debe incluir el nombre y dirección de la persona querellante y el nombre del querellado. El querellante especificará en qué fundamenta su querella y las acciones que por parte del querellado, a su mejor entender, implican violación de Ley, Reglamento y/o Código de Ética del Colegio.
 3. El querellante someterá toda evidencia en su poder que a su juicio justifique la querella. Corresponde al querellante producir toda la evidencia que él cree que prueban los cargos que formula contra el querellado.
 4. La secretaría registrará la fecha de recibo de la querella cuando la misma cumpla con los requisitos de presentación y entonces la tramitará para la atención del Presidente del Colegio.
 5. Cuando el Presidente reciba la querella emitirá una certificación de recibo la cual enviará al querellante.
- c. No más tarde de diez (10) días de recibir la querella, el Presidente del Colegio de Agrónomos la someterá a la Comisión Permanente, de Consulta y Protección y/o de Ética Profesional, para análisis, ponderación, solicitud de información, celebración de vistas o entrevistas y otras acciones que le permitan preparar su informe al Presidente del Colegio.
- d. Dicha Comisión presentará al Presidente del Colegio su informe dentro de treinta (30) días. El informe incluirá una relación de sus gestiones, acuerdos y recomendaciones. Copia de dicho informe se cursará de manera simultánea a las partes en controversia y al Presidente del Colegio.
- e. Recibido el informe de dicha Comisión, el Presidente podrá encomendar a la misma Comisión el conciliar las partes en controversia. La Comisión dispondrá de veinte (20) días calendario para el trabajo de conciliación y le rendirá al Presidente del Colegio un informe sobre el resultado de estas gestiones.
- f. De no lograrse una solución respecto a la querella por la vía conciliatoria, el Presidente someterá el expediente del caso a la Comisión de Ética Profesional para que se celebre una vista formal en un término no mayor de quince (15) días. La Comisión presentará un informe al Presidente del Colegio, no más tarde de veinte (20) días después de la vista formal, en el cual recogerá las alegaciones de las partes y recomendará la acción pertinente al Consejo

Directivo. El Consejo Directivo decidirá la acción que proceda respecto al querellado o querellante no más tarde de quince (15) días de recibir este último informe de la Comisión.

- g. Si la Comisión a la que fue referido el caso no radicase el informe requerido, según presentado en los incisos “d” ó “f,” el Consejo Directivo podrá nombrar un examinador agrónomo, o no-agrónomo, para recibir el expediente del caso más cualquier otro informe de las partes, analizar el caso y hacer recomendaciones basadas en tal evidencia. El examinador deberá presentar su informe en el término requerido por el Consejo Directivo pero nunca más tarde de cuarenta y cinco (45) días de recibir el caso. El Consejo Directivo resolverá finalmente el caso considerando las recomendaciones del examinador y la evidencia del expediente.
- h. La Comisión Permanente a la que se le asigne el caso, según indicado en los incisos c, e, ó f arriba, fundamentará en su informe las medidas disciplinarias que se recomiende imponer para la consideración del Consejo Directivo.
- i. De encontrarse causa fundada, el Consejo Directivo decretará las sanciones que correspondan incluyendo la suspensión del colegiado según el Reglamento que para tales casos apruebe el Consejo Directivo.
- j. Toda decisión de la Comisión de Ética Profesional será fundamentada y explicada en su informe escrito, según el procedimiento que se establece en el Reglamento de la Comisión.
- k. Del querellante desistir y/o no mostrar interés en la querella, el Presidente del Colegio, en los casos que estime pertinente, podrá nombrar un Oficial Investigador de la Profesión para evaluar si el Colegio continuará con los procedimientos disciplinarios.
- l. En el caso de que la querella sea en contra de un no-colegiado, el Colegio podrá recurrir como amigo del pueblo a los foros que se entiendan propios.

Artículo 9 - PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN:

Cualquier Agrónomo contra quien el Consejo Directivo haya tomado acción disciplinaria, tendrá derecho a apelar tal decisión ante el Consejo, dentro de un término no mayor de veinte (20) días desde la fecha en que la decisión le fue notificada por correo certificado. El procedimiento de apelación será el que se establece en el Reglamento de la Comisión de Ética Profesional.

Artículo 10 – TRASLADO DEL EXPEDIENTE ANTE LA JUNTA EXAMINADORA

Siempre que se impusiere una suspensión de la colegiación, el Consejo Directivo enviará una copia del expediente del caso a la Junta Examinadora para la acción que proceda.

Artículo 11- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL

Tal cual se dispone por virtud de Ley, los miembros del Consejo Directivo y de la Administración del Colegio, así como las Comisiones creadas por la Institución, disfrutarán de inmunidad civil, en lo que a su responsabilidad personal se refiere. Sin embargo, tal disposición estará limitada al desempeño de sus funciones y obligaciones al amparo de la Ley Núm. 20 de abril de 1941, según enmendada y los reglamentos que en virtud de la misma se adoptan.

CAPÍTULO XII

ELECCIÓN DEL PRESIDENTE, VICE PRESIDENTE, Y OTROS CONCEJALES

Artículo 1. - NOMINACIONES, VOTACIÓN Y ELECCIÓN

Las elecciones seguirán el procedimiento que se describe a continuación:

a. NOMINACIONES

1. Los candidatos al Consejo Directivo del Colegio podrán ser nominados por si mismos o por cualquier otro colegiado. Los Distritos podrán acoger como suya, dichas nominaciones.
2. Un Distrito podrá acoger como suya la candidatura de cualquier Miembro del Colegio sea o no de la matrícula del Distrito, disponiéndose que un Distrito Inactivo no podrá acoger candidato alguno para posición electiva alguna del Colegio.
3. Un Distrito Activo podrá acoger a un sólo candidato para cada posición electiva a ser cubierta.
4. Una posición electiva se cubrirá solamente con candidatos nominados para dicha posición electiva.
5. Un Agrónomo no podrá ser electo Presidente del Colegio por más de dos (2) años consecutivos.
6. Los Distritos Activos deberán enviar al Presidente del Colegio la notificación por escrito de los candidatos nominados para las distintas posiciones electivas del Colegio con, por lo menos, treinta (30) días de anticipación a la Asamblea General.
7. El Comité de Nominaciones será el encargado de examinar toda nominación para las posiciones electivas del Colegio. Será designado por el Presidente por lo menos sesenta (60) días de anticipación a la Asamblea General en que se vaya a efectuar una elección. Será el responsable de evaluar las calificaciones de todo candidato nominado e informar a la Asamblea si los candidatos reúnen los requisitos mínimos, a la luz de las secciones aplicables de la Ley, el Reglamento y el Código de Ética. No se podrá poner a votación un candidato sin el informe de este Comité.
8. El Comité de Nominaciones evaluará los candidatos a puestos electivos del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico tomando en consideración los siguientes requisitos:
 - i) La participación activa del candidato en las actividades y asuntos de su Distrito y del Colegio.
 - ii) Capacidad e integridad moral.
 - iii) Capacidad Administrativa.
 - iv) Compromiso con el Colegio y la protección de sus colegiados.

- v) Cumplimiento con los requisitos mínimos de la Ley que crea el Colegio de Agrónomos, el Reglamento y el Código de Ética del Colegio.
- vi) Un agrónomo, para ser candidato a la Presidencia del CAPR tiene que haber sido Miembro del Colegio no menos de tres (3) años consecutivos previos a la fecha en que se proponga como candidato, demostrándose fiel cumplimiento con las responsabilidades económicas, éticas y de mejoramiento profesional que en este Reglamento se disponen.
- vii) Cuando un Agrónomo haya sido residenciado por el Consejo Directivo de una posición electiva en dicho cuerpo, se informará de tal acción a la matrícula en la Carta del Presidente. Dicha decisión del Consejo constará en el expediente profesional del residenciado. En tales casos, el agrónomo no podrá ocupar posición alguna en el CAPR por cuatro (4) años consecutivos después de su destitución. La Asamblea General no podrá elegir a tal Agrónomo para posición alguna, ni el Comité de Nominaciones podrá presentarle como candidato a puesto electivo alguno, hasta terminado el período de sanción.

9. Si luego de considerar todas las nominaciones quedara algún puesto vacante para el cual no se ha recibido candidato, el Comité podrá, por voto unánime de sus miembros, postular a dos candidatos para cubrir tal vacante, siempre que cumplan con lo dispuesto en este reglamento. En la presentación de tal(es) candidato(s) el Comité así lo informará a la Asamblea General.

10. Todo candidato a una posición electiva se evaluará con relación a la posición para la cual se le postula. La votación será específicamente con relación a tal posición y persona. Un candidato a Presidente, o a Vicepresidente, no podrá apoyar a determinados candidatos al Consejo Directivo y de así hacerlo tales candidatos no podrán ser considerados, quedando invalidados en el Informe del Comité de Nominaciones y fuera de la consideración de la Asamblea General.

11. No estará en orden postular candidato alguno durante la Asamblea General de votación, excepto como se dispone en el inciso (a.9) arriba, pues todo candidato será evaluado adecuadamente para ser incluido en el informe del Comité.

12. Si la votación a las posiciones de Presidente y Vicepresidente fueran impugnadas simultáneamente en corte por alguna razón, el Ex Presidente Inmediato del Colegio presidirá el Colegio de Agrónomos de Puerto Rico hasta que se resuelva el asunto de la impugnación. En tal caso no se le aplicará a dicho Ex Presidente la limitación de la presidencia de dos (2) años.

13. Cada candidato a un puesto electivo deberá reunir todos los requisitos que este Reglamento especifica para el puesto a que se postula para poder ser recomendado favorablemente por el Comité de Nominaciones, ante la Asamblea General. El Comité sólo aceptará candidaturas radicadas hasta treinta (30) días antes de la Asamblea.

b. VOTACIONES

Sólo los candidatos certificados por el Comité de Nominaciones serán candidatos a elección. Las votaciones se harán por voto escrito y secreto, disponiéndose, que de surgir únicamente un candidato para cubrir una posición la votación se podrá hacer a viva voz.

El conteo de votos será realizado por el Comité de Escrutinio, que estará compuesto por los miembros del Comité de Nominaciones y un representante que así designe cada uno de los candidatos a Presidente y Vicepresidente. Dicho Comité de Escrutinio será liderado por el hasta entonces presidente del Comité de Nominaciones, quien en todo momento procurará el consenso entre las partes, con el fin de garantizar pulcritud y seriedad en dichos procesos.

c. ELECCIÓN

1. El Presidente, el Vicepresidente, otros Concejales a ser electos por la Asamblea General lo serán por un término de dos (2) años. Los Miembros de las Comisiones Permanentes del Colegio que se eligen por la Asamblea General, se continuarán eligiendo anualmente según venzan sus términos. La elección de todo funcionario requiere obtener el mayor número de votos emitidos en la votación para dicho cargo.

2. Si en cualquier votación de candidatos a un puesto electivo, resulta un empate en los candidatos con mayor número de votos, se procederá a una segunda votación, únicamente para los candidatos empatados. Si esta segunda votación resultare, también en un empate, el Presidente del Comité de Escrutinio pondrá papeles con los nombres de los candidatos empatados en un recipiente y otro miembro del Comité de Elecciones, que designará el Presidente de la Asamblea, sacará un papel y la persona cuyo nombre esté en el mismo, queda electo al puesto electivo en cuestión.

Artículo 2 – CANDIDATOS A PUESTOS ELECTIVOS DEL COLEGIO

- a. Todo Miembro del Colegio tiene derecho a ser candidato a los puestos electivos del CAPR.
- b. Todo agrónomo que aspire a un puesto electivo deberá cumplir con los requisitos que se exigen para ser candidato en el Reglamento del CAPR. La campaña y mensajes dirigidos a la matrícula del CAPR, por parte de los candidatos, deberá cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Ética del CAPR.
- c. Todo candidato se compromete a usar la posición a que sea electo, únicamente, para el bien y engrandecimiento del CAPR y no para fines personales.

Artículo 3 – GUÍAS PARA CANDIDATOS A POSICIÓN DE PRESIDENTE DEL COLEGIO

El Consejo Directivo formulará las guías para los candidatos a Presidente del CAPR orientadas a crear un ambiente de respeto y alta moral en las campañas de los candidatos pero conservando el espíritu competitivo de la campaña y sus manifestaciones tradicionales.

Toda correspondencia de un candidato, se canalizará a la matrícula del Colegio, a través de las oficinas administrativas del Colegio. El costo de envío lo pagará, por adelantado, el candidato.

Cada candidato tendrá la oportunidad de incluir un mensaje de una hoja de papel 8½ x 11, junto con la Carta del Presidente que se envíe a la matrícula durante el mes de julio, sin costo para el o los candidatos.

Los candidatos se regirán por las más estrictas normas éticas y morales que promuevan una campaña altamente profesional y de hermandad, censurándose las expresiones peyorativas, falsas o de mal gusto contra colegiados o persona alguna.

A tenor con los derechos de privacidad de los miembros del Colegio, se prohíbe entregar el directorio de la matrícula a candidato alguno.

El Consejo Directivo podrá establecer otras disposiciones para que toda campaña para cualquier puesto electivo sea de respeto y consideración a todos los Agrónomos.

Todo candidato está obligado a cumplir con las guías que formule el Consejo Directivo y de violar alguna regla el Comité de Nominaciones así lo hará constar en su informe a la Asamblea General en que se considere tal candidatura.

Artículo 4- PUESTOS VACANTES SIN NOMINACIÓN

a. Cuando al cierre del período de nominaciones establecido por este Reglamento no hubiere candidato nominado a alguno de los puestos electivos de Presidente o Vicepresidente, se tomarán las siguientes provisiones:

1. Para el puesto de Presidente, el saliente se mantendrá en su posición hasta que se elija su sustituto en una Asamblea Extraordinaria a celebrarse en la Sede del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico en o antes de los tres (3) meses siguientes a la Asamblea en la que no hubo nominación.

2. Para el puesto de Vicepresidente, se escogerá, de entre los Concejales Generales, a aquel que haya obtenido el mayor número de votos en la Asamblea General en que fue electo.

Artículo 5- DISPUTAS E IMPUGNACIÓN DEL PROCESO ELECCIONARIO DURANTE LA ASAMBLEA GENERAL

a. Si el proceso electoral en la selección de Agrónomos a puestos electivos reglamentarios fuese cuestionado por cualquier colegiado presente en la Asamblea General, tal planteamiento lo estudiará y atenderá el Comité de Votaciones y Escrutinio, que someterá sus recomendaciones al pleno de la Asamblea General.

b. Cualquier cuestionamiento al proceso electoral del inciso anterior, deberá radicarse antes de procederse con las votaciones.

- c. Antes de presentar sus recomendaciones a la Asamblea General reunida, el Comité de de Votaciones y Escrutinio, estudiará las bases de la impugnación y dialogará con la parte que impugna en busca de un acuerdo en los procedimientos, siguiendo las disposiciones reglamentarias.

Artículo 6- DISPUTAS E IMPUGNACIÓN DEL PROCESO ELECCIONARIO POSTERIOR A LA ASAMBLEA GENERAL

- a. En caso de que tal impugnación persista o sea presentada posterior al evento de la elección, deberá ser radicada en las Oficinas del Colegio no más tarde de cinco (5) días hábiles, posterior a tal elección.
- b. Tal impugnación post-Asamblea General, se referirá a un Comité Especial de Impugnación compuesto por los miembros de la Comisión de Ética Profesional y de la Comisión de Consulta y Protección, quienes atenderán el alegato siguiendo los procedimientos de investigación que el reglamento de ética profesional dispone. Cualquier miembro de dichas Comisiones que fuere electo en la Asamblea impugnada, no podrá participar en dicho análisis, por lo que se mantendrá el colegiado saliente, hasta dilucidado el asunto. Presidirá tal Comité el Presidente de la Comisión de Ética Profesional, o el Presidente de la Comisión de Consulta y Protección según lo determine el Presidente.
- c. El Comité Especial de Impugnación resolverá el asunto e informará de su decisión al Consejo Directivo saliente que permanecerá activo hasta dilucidado el asunto. Dicho Comité Especial, mediante informe final, circulará lo resuelto a todos los miembros del Colegio.
- d. En caso de que el impugnante no esté satisfecho con la decisión del Comité Especial podrá recurrir ante las entidades que en Ley entienda corresponden, sin embargo, los agrónomos electos asumirán sus cargos, excepto el agrónomo electo objetado en el informe del Comité Especial

<p style="text-align: center;">CAPÍTULO XIII ORGANIZACIONES AFILIADAS E INSTITUTOS PROFESIONALES</p>
--

Las sociedades o asociaciones, no partidistas, de profesionales de la agronomía se registrarán como entidades afiliadas al Colegio. A continuación se presentan los mecanismos de registro y opciones participativas.

Artículo 1- REGISTRO DE SOCIEDADES O ASOCIACIONES, DE PROFESIONALES DE LA AGRONOMÍA

- a. Solicitud escrita, indicando las actividades que realizan y sus objetivos.
- b. Nombre jurídico de la organización y componentes directivos.
- c. Dirección física, postal y electrónica de su sede o facilidades permanentes de referencia.
- d. Certificación de registro en el Departamento de Estado de Puerto Rico.
- e. Nombre de los directivos y agrónomos en su plantilla organizacional.
- f. Copia de su reglamento organizacional.
- g. Cumplir con la cuota de inscripción que fije el Consejo Directivo.

h. Cada tres (3) años, se actualizará el registro.

Artículo 2- INVITACIÓN Y DEFINICIONES

a. Creación

1. El Colegio de Agrónomos de Puerto Rico (CAPR), por ser la organización que por ley es sede de los profesionales de la agronomía, podrá invitar a entidades cuya matrícula sea mayormente integrada por agrónomos a que su Presidente o un representante sea parte de su Consejo Directivo si las mismas cumplen con los requisitos que más adelante se dispone en este Capítulo.

b. Definición de Entidades

1. Organización Afiliada – Para ser considerada como tal por el Consejo Directivo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ii) Organización privada, sin fines de lucro, debidamente registrada en el Departamento de Estado de Puerto Rico.
- iii) La mayoría de su matrícula debe ser compuesta por Miembros del Colegio y tener no menos de sesenta y cinco (65) socios.
- iv) Debe haberse organizado y estar activa por no menos de dos (2) años, previo a que su Presidente sea invitado a formar parte del Consejo Directivo. El CAPR revisará anualmente que una organización clasificada como Organización Afiliada tenga no menos de sesenta y cinco (65) socios en su matrícula.
- v) Su misión principal debe estar directamente relacionada al mejoramiento de la agricultura en Puerto Rico y el mejoramiento profesional de sus socios.
- vi) Su presidente o el representante designado deberá ser Miembro del Colegiado del CAPR y su Presidente debe ser electo en asamblea por su matrícula de dicha organización.

2. Instituto Profesional - Entidad que podrá ser organizada por el Consejo Directivo para determinada especialidad de la agricultura y que además cumpla con los siguientes requisitos:

- i. Su matrícula estará compuesta únicamente por Miembros del Colegio.
- ii. Su matrícula debe tener especial interés en agrupar profesionales de determinada especialidad académica, o profesional, con el fin de su mejoramiento profesional y sectorial.
- iii. Su presidente será un Miembro del Colegio y electo en asamblea por la matrícula de dicho instituto.
- iv. Dicho Instituto deberá haber estado activo por lo menos un (1) año, previo a que su Presidente sea invitado a formar parte del Consejo Directivo.
- v. Su delegado en el Consejo Directivo se regirá por las disposiciones generales de este Reglamento.

Artículo 3- PARTICIPACIÓN EN EL CONSEJO DIRECTIVO

- a. El Presidente, o un representante de cualquiera de las entidades antes descritas, que forme parte del Consejo Directivo del CAPR debe ser un Profesional de la Agronomía y juramentar, cumplir con la ley que crea el Colegio de Agrónomos de Puerto Rico, sus reglamentos y organización.
- b. El número de representantes de Organizaciones Afiliadas que participen en el Consejo Directivo, en ningún momento, excederá la cuarta parte (25%) del total de los miembros del Consejo Directivo del CAPR.
- c. Todo colegiado que represente de una Organización Afiliada o a un Instituto Profesional en el Consejo Directivo debe asesorar a dicho cuerpo procurando un buen funcionamiento del Colegio y la mejor forma de integración con la entidad que representa.
- d. La participación de estas Organizaciones Afiliadas en el Consejo Directivo, por ser voluntaria, contará para quórum del Consejo Directivo solamente si su Presidente o su representante estuviera presente.

CAPÍTULO XIV DE LOS DISTRITOS

Artículo 1 - DISTRITOS

El Colegio de Agrónomos de Puerto Rico se organizará en siete (7) Distritos cuyos constituyentes serán los Miembros del Colegio con residencia en los municipios que a tales Distritos se le asignan, y los colegiados que oficialmente hayan sido incluidos en tal Distrito por transferencia.

Artículo 2- VINCULACIÓN INSTITUCIONAL

- a. Los distritos son organismos que organiza y regula el Colegio de Agrónomo de Puerto Rico por lo cual sus actividades regionales se organizarán y celebrarán, incluyendo su administración, en conformidad con la ley que crea el Colegio, su Reglamento y las directrices administrativas que apruebe el Consejo Directivo.
- b. Los Distritos no operarán como entidades independientes, ni tendrán personalidad jurídica como tal, siendo, como son, parte del Colegio según se dispone en el inciso anterior.
- c. Los bienes, fondos y recursos de los Distritos por provenir del Colegio, o ser obtenidos a nombre del Colegio, se gobernarán como se dispongan por el Reglamento del Colegio o las órdenes administrativas que apruebe el Consejo Directivo.

Artículo 3 - DISTRITO ACTIVO

Un Distrito para ser considerado Distrito Activo deberá celebrar por lo menos cuatro (4) reuniones-actividades durante el año, las que deben ocurrir una en cada trimestre del año fiscal del Colegio. Disponiéndose que de no ocurrir así, la Junta Ejecutiva recomendará al Consejo Directivo declare inactivo

tal Distrito, y, si el Consejo Directivo así lo decide, el Director de dicho Distrito dejará de pertenecer al Consejo Directivo.

Un Distrito Inactivo que se active y cumpla con todos los requisitos de un Distrito Activo, a petición del Distrito, o por iniciativa de la Junta Ejecutiva, se le recomendará al Consejo que lo declare Distrito Activo y, si así lo declara, el Director de tal Distrito ocupará su lugar en el Consejo Directivo.

Si un Distrito se inactiva por seis (6) meses o más el Consejo Directivo podrá en armonía y en consulta con agrónomos de tal Distrito, distribuir los municipios que pertenecen a tal Distrito Activos hasta la próxima Asamblea General la cual determinará la acción a tomar con tal Distrito.

Artículo 4 - MUNICIPIOS POR DISTRITO:

DISTRITO I - METROPOLITANO

San Juan, Carolina, Trujillo Alto, Bayamón, Cataño, Guaynabo, Dorado, Toa Alta, Toa Baja, Loíza, Luquillo, Río Grande y Canóvanas.

DISTRITO II - NORTE

Arecibo, Hatillo, Camuy, Quebradillas, Barceloneta, Florida, Utuado, Ciales, Corozal, Naranjito, Manatí, Vega Baja, Morovis y Vega Alta.

DISTRITO III - NOROESTE

Aguadilla, Isabela, San Sebastián, Moca, Aguada y Lares.

DISTRITO IV - OESTE

Mayagüez, Las Marías, Rincón, Añasco, Hormigueros y Maricao.

DISTRITO V - SUR

Ponce, Peñuelas, Villalba, Coamo, Santa Isabel, Juana Díaz, Adjuntas, Jayuya, Guayama, Arroyo, Patilla, Salinas, Orocovis y Barranquitas.

DISTRITO VI - CENTRO SUR

Caguas, Aguas Buenas, Gurabo, San Lorenzo, Aibonito, Cidra, Cayey, Fajardo, Ceiba, Vieques, Culebra, Humacao, Las Piedras, Juncos, Comerío, Naguabo, Yabucoa y Maunabo.

DISTRITO VII - SUROESTE

Lajas, San Germán, Cabo Rojo, Yauco, Guánica, Sabana Grande y Guayanilla.

Artículo 5 - FUNCIONAMIENTO DE LOS DISTRITOS

a. DIRECTIVA

Cada Distrito elegirá una directiva que se conocerá como Directiva de Distrito.

b. COMPOSICIÓN

Cada Directiva de Distrito se compondrá de no menos de cinco (5) Miembros del Colegio. En los Distritos cuya matrícula sea de más de cien Colegiados, la Directiva de Distrito podrá tener un miembro adicional por cada 20 o fracción de 20 miembros en exceso de cien (100) pero, en ningún caso, el total de miembros de dicha Directiva podrá ser mayor de nueve (9).

c. ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA DE DISTRITO

1. La Directiva de Distrito se elegirá de entre sus Agrónomos en votación secreta, en Asamblea de Distrito convocada al efecto a celebrarse entre el día 1 de junio y 30 de junio de cada año, disponiéndose que la nueva Directiva entrará en funciones el día siguiente de celebrada la Asamblea General del Colegio. Si por falta de quórum la Asamblea de Distrito no puede celebrarse, el Director de Distrito convocará nuevamente a la Asamblea de Distrito para no más tarde del 15 de julio próximo. Si por alguna razón dicha Asamblea de Distrito se celebra después de la Asamblea General la nueva Directiva entrará en funciones el día de su elección.
2. La convocatoria a la Asamblea de Distrito para la elección de la Junta Directiva de Distrito será por escrito por correo regular o correo electrónico a todos los colegiados del Distrito y se enviará con no menos de diez (10) días de anticipación de la fecha de dicha Asamblea.
3. El Secretario de la Directiva del Distrito podrá solicitar al Secretario General del Colegio y éste enviará, en o antes de diez (10) días laborables, una lista de los miembros del Distrito según el índice de agrónomos del Colegio.
4. El Secretario de cada Distrito activo certificará al Consejo Directivo que se ha convocado a todos los Colegiados en la lista de referencia en (3) arriba. Una falsa certificación sobre tal convocatoria por parte del certificador, será motivo para ser destituido de su posición. Además, podrá ser sancionado con la suspensión como Agrónomo por un período que no excederá de seis (6) meses. Si fuese suspendido, el Consejo Directivo informará tal determinación a la Junta Examinadora para que oficialmente conste en su expediente. Dicha acción deberá constar en el registro del Colegio por un período de tres (3) años en los que tal agrónomo no podrá ser candidato a puesto electivo, ni representativo, alguno en el Colegio de Agrónomos.
5. Cualquier Asamblea de Distrito cuya convocatoria se envíe a solamente parte de la matrícula del Distrito será nula y todo acuerdo de dicha Asamblea, independientemente del quórum informado, será nulo.
6. Cuando diez (10%) por ciento de los Colegiados de un Distrito notifique, por escrito y con sus firmas al Consejo Directivo del Colegio que no fueron convocados a determinada reunión, se notificará por el medio más rápido al Director del Distrito para que suspenda la reunión hasta que el Consejo Directivo vea el caso con las partes afectadas. Si tal reunión se celebrara, notificado el Director de Distrito, la misma será nula. Los Profesionales de la Agronomía que no fueron convocados deberán notificarlo antes de celebrarse la susodicha Asamblea. Si se enterara después de celebrada dicha Asamblea lo notificará dentro de los próximos diez (10) días de dicha Asamblea. El Consejo Directivo hará la investigación y tomará las medidas en armonía a lo dispuesto en el Inciso 5 arriba.

7. El quórum en las Asambleas de Distrito lo constituirá, por lo menos el quince por ciento (15%) del número de miembros del Colegio (al día con sus obligaciones económicas e institucionales) pertenecientes al Distrito, según récord del Colegio. Pasada una hora para la cual fue convocada dicha Asamblea, se dispone que, el diez por ciento (10%) del número de Colegiados, según antes descrito, constituirá el quórum.

De no haber quórum en la Asamblea de Distrito, el Director del Distrito convocará a otra Asamblea de Distrito a celebrarse entre diez (10) y quince (15) días de la Asamblea de Distrito en que no hubo quórum. En dicha Asamblea de Distrito el quórum lo constituirá, no menos del diez (10%) por ciento del número de Miembros del Colegio (al día con sus obligaciones económicas e institucionales) que según los expedientes del Colegio pertenecen al Distrito. Pasada una (1) hora para la cual fue citada dicha Asamblea, se dispone que, el cinco por ciento (5%) del número de Colegiados, según antes indicado, constituirán el quórum.

d. FUNCIONARIOS DE LA DIRECTIVA DE DISTRITO

La Asamblea de Distrito elegirá de entre sus miembros, por mayoría de votos emitidos, un Director, un Vice-director, los demás miembros serán vocales. El Director nombrará un Secretario y un Tesorero con el consejo y consentimiento del Vice-director. El Secretario de la Directiva del Distrito informará al Consejo Directivo los nombres de los integrantes de la Directiva dentro de los diez (10) días después de dicha elección.

e. PLAN DE TRABAJO DE LA DIRECTIVA DE DISTRITO

La Directiva de Distrito, preparará y someterá al Consejo Directivo un Plan de Trabajo para el año operacional dentro de los quince (15) días después de su elección.

f. REUNIONES DE LA DIRECTIVA DE DISTRITO:

La Directiva de Distrito celebrará por lo menos cuatro (4) reuniones al año y constituirá quórum, en cada reunión, más de la mitad de sus miembros. Sus acuerdos requieren por lo menos la mayoría simple de los votos de los miembros presentes.

g. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECTIVA DE DISTRITO:

Los funcionarios de la Directiva de Distrito tendrán, al nivel de Distrito, funciones similares a las asignadas a los cargos correspondientes en el Consejo Directivo, además de las siguientes:

1. Adoptar reglas de procedimientos que no sean contrarias a la Ley y a este Reglamento.
2. Promover la buena conducta de los miembros de sus respectivos Distritos.
3. Velar por el estricto cumplimiento de este Reglamento y ejecutar los acuerdos adoptados por el Colegio que requieran acción distrital, manteniendo informada a su matrícula de la celebración de las reuniones-actividades y plan de trabajo del Consejo Directivo.

El Director de Distrito, trimestralmente, someterá al Presidente del Colegio, un informe escrito de los trabajos y actividades del Distrito en armonía con el plan de trabajo distrital y lo dispuesto en este Reglamento. Estos informes deben contener copia de las actas de las reuniones, acuerdos

tomados, acciones o actividades llevadas a cabo, con la evidencia correspondiente, y un informe fiscal de ingresos y gastos y el plan de recaudos.

Los informes que se sometan bajo el inciso 4 anterior, serán complementados con el Informe Anual Distrital. Estos serán los documentos base para la evaluación y distinciones a los Distritos en las premiaciones anuales, o en su inactivación.

Artículo 6 - SELECCIÓN DEL DISTRITO DEL COLEGIO AL CUAL DESEA PERTENECER EL COLEGIADO

Cada colegiado puede seleccionar, independientemente de la ubicación de su residencia, el Distrito a que desee pertenecer. Si desea cambiar de Distrito debe solicitar por escrito la transferencia a ambos Distritos, al que pertenece y al que solicita pertenecer, para los trámites de rigor. El Secretario del Distrito de donde se transfiere debe informar tal cambio, con prontitud, al Presidente del Consejo y al Secretario de la Directiva del Distrito a que se transfiere el agrónomo a través de las oficinas centrales del Colegio. El Agrónomo que no hace selección escrita de un Distrito se le incluirá en el registro del Distrito en que ubique su residencia.

CAPITULO XV PLAN ECONÓMICO

Artículo 1 - AÑO OPERACIONAL

- a. El año fiscal del Colegio comenzará el 1^{ro} de julio y terminará el 30 de junio del próximo año.
- b. El Presidente del Colegio preparará junto al Tesorero, no más tarde el 15 de junio de cada año, un Presupuesto de Ingresos y Gastos para el próximo año fiscal del Colegio y lo someterá a la consideración del Consejo Directivo.
- c. En su primer año someterá al Consejo Directivo sus enmiendas y observaciones al presupuesto aprobado en junio anterior a su toma de posesión.
- d. En el mes de junio anterior a su siguiente año procederá como se dispone en "b" arriba.

Artículo 2 - DE LAS CUOTAS

a. CUOTA ANUAL

1. La cuota anual deberá ser pagada por adelantado en o antes del 30 de junio del año en curso antes de la Asamblea General. El monto de esta será como se dispone a continuación en sub-incisos transitorios:
 - i. Para el período fiscal 2007-08, será de \$75.00 hasta el 30 de junio de 2008.
 - ii. A partir del 1^{ro} de julio de 2008, para los períodos fiscales 2008 al 2010, será de \$100.00 hasta el 30 de junio de 2010.

iii. A partir del 1^{ro} de julio de 2010 en adelante la cuota anual será de \$125.00.

iv. Todo pago de cuota realizado por adelantado previo a esta disposición deberá ser atemperado a estas disposiciones, así como los descuentos de nómina y planes de pago.

2. En el caso de los recién licenciados por la JECEAA y de nuevo ingreso al Colegio, partiendo de la fecha de aprobación de su licencia profesional, su primera cuota será la fracción de la cuota anual correspondiente a los meses que faltan desde el mes de aprobada su licencia hasta terminar el año fiscal en que ingresa.

3. Todo profesional licenciado por la Junta Examinadora y Colegiado en o antes del 30 de junio del año en que recibe tal licencia deberá pagar la cuota del Colegio no más tarde del 30 de julio próximo inmediato, para poder tener derecho a voto en la Asamblea General del Colegio.

4. Todo profesional con licencia provisional conferida por la Junta Examinadora pagará un 50% **más** que la cuota anual provista para los colegiados residentes. El monto de esta será como se dispone a continuación en sub-incisos transitorios:

i. Para el período fiscal 2007-08, será de \$112.50 hasta el 30 de junio de 2008.

ii. A partir del 1^{ro} de julio de 2008, para los períodos fiscales 2008 al 2010, será de \$150.00 hasta el 30 de junio de 2010.

iii. A partir del 1^{ro} de julio de 2010 en adelante la cuota anual será de \$187.50.

b. CUOTA DE ASAMBLEA

El montaje y manejo de cada Asamblea General o Extraordinaria constituye una inversión monetaria que debe ser cubierta con ingresos propios. Es obligatorio que todo Agrónomo que participe en los trabajos de tales asambleas pague la cuota de asamblea que se establezca.

c. CUOTAS ESPECIALES

La Asamblea General o Asamblea General Extraordinaria podrá aprobar cuotas especiales con fines y términos definidos.

Artículo 3 - COBRO DE CUOTAS:

a. Cualquier Miembro del Colegio que no pague su cuota en o antes de la fecha de la celebración de la Asamblea General del Colegio, aunque en los demás requisitos cualifique para ser Agrónomo quedará suspendido, como tal. En dicho caso se aplicarán las disposiciones del Capítulo XIX, de este Reglamento.

b. El Consejo Directivo actuará con prontitud y diligencia en la atención de cada uno de los casos referidos a su atención.

- c. La Junta Ejecutiva podrá autorizar un plan de pago que no se extenderá por más de doce (12) meses, a cualquier persona que desee pagar cualquier atraso en cuotas. La Junta Ejecutiva preparará un procedimiento administrativo, que deberá aprobar el Consejo Directivo, para poner en práctica esta disposición. Tal procedimiento será administrado por la Oficina del Director Ejecutivo. En casos de planes de pago, en que por causas extremadamente excepcionales y debidamente documentadas, se requiera un período de tiempo mayor al arriba estipulado, el Consejo Directivo con la aprobación del 75% de sus miembros, podrá determinar los plazos adicionales que en ningún caso excederán los seis (6) meses posteriores. Aquellos acogidos a tal privilegio, serán considerados Miembros del Colegio una vez culminado su compromiso de pago; mientras tanto, sólo tendrán derecho a recibir de parte del CAPR aquella comunicación informativa que se emita regularmente a la matrícula.
- d. No se concederán amnistías para el pago de cuotas anuales salvo bajo la autorización de tres cuartas (3/4) partes de los Miembros del Colegio constituidos en Asamblea General. La Asamblea General del CAPR podrá declarar una amnistía de cuotas reglamentarias, después de considerar el Informe del Tesorero, sobre el efecto económico de tal amnistía.
- e. Todo Profesional de la Agronomía en servicio activo regular con las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos podrá ser exento del pago de cuotas mientras permanezca en dicho servicio, sin que por ello pierda sus derechos como Miembro del Colegio, siempre y cuando que así lo solicite y radique evidencia de tal servicio. Tales Colegiados en servicio militar activo no se considerarán para la determinación del quórum, excepto que estén presentes, en la Asamblea General o en una Asamblea General Extraordinaria
- f. Todo colegiado que por incapacidad física, parcial o total, se encuentre imposibilitado de trabajar por un período de seis (6) meses o más en un año fiscal, podrá ser exento del pago de su cuota anual, si así lo solicita al Consejo Directivo y éste así lo aprueba
- g. Todo Agrónomo que estudie al nivel de post-grado a tiempo completo (agronomía o materias relacionadas a ésta), podrá ser exento del pago de la cuota anual por el tiempo que permanezca estudiando. Será deber del Profesional de la Agronomía presentar evidencia confiable a estos efectos. Administrativamente se le informará al colegiado del proceso a seguir.

Artículo 4 - AGRÓNOMO JUBILADO ESPECIAL

Un Colegiado jubilado de su trabajo regular que tenga 65 años o más y que haya pagado cuotas anuales al Colegio por veinticinco (25) años o más podrá acogerse a la clasificación de Agrónomo Jubilado Especial. Su solicitud para ser clasificado como tal, deberá acompañarla de un pago de cuota final. Si cualifica para ello, el Presidente del Consejo le expedirá un Certificado de Reconocimiento por su constancia para con el Colegio. El Agrónomo Jubilado Especial no pagará cuotas anuales y tendrá todos los derechos y deberes de un Colegiado. El Agrónomo Jubilado Especial no se considerará para la determinación del quórum en las Asambleas Generales excepto si estuviera presente en las mismas.

Artículo 5 - PARTICIPACIÓN DE LOS DISTRITOS EN LAS COBRANZAS

- a. El Tesorero General del Colegio será responsable de las cobranzas de las cuotas anuales de los miembros, disponiéndose que, pueda así hacerlo a través de los Tesoreros de Distrito, disponiéndose, además, que independientemente de donde se haga la cobranza, sea a nivel central o en el Distrito, le corresponderá al Distrito el 15% de cada cuota cobrada. Los Distritos inactivos no tendrán derecho a esta participación de las cobranzas. Así mismo, en casos en que se resuelva por el Consejo tal inactivación de un Distrito, el Tesorero y el Presidente del Colegio, ejecutarán la cuenta del Distrito a favor del Colegio, procurando el mejor uso de los fondos.
- c. No más tarde del 15 de diciembre del año económico la Junta Ejecutiva determinará y someterá para la aprobación del Consejo Directivo la participación de los cobros de las cuotas del año anterior a serle reembolsada a cada Distrito Activo. La cantidad a reembolsarse será proporcional a lo adeudado a los Distritos y dicho reembolso se hará no más tarde del mes de marzo del año económico en curso. No se reembolsará cantidad alguna a Distritos individuales, ni se reembolsará a ningún Distrito una porción mayor de la que le corresponde, excepto por el voto favorable de tres cuartas (3/4) partes de los miembros del Consejo Directivo en reunión debidamente constituida.

<p style="text-align: center;">CAPÍTULO XVI PREMIOS INSTITUCIONALES</p>

Artículo 1- DE LAS DISTINCIONES DEL PRESIDENTE

El Presidente del CAPR puede otorgar, en su nombre, las distinciones presidenciales que crea pertinentes en reconocimiento a sus colaboradores.

Artículo 2- CONCEPTOS GENERALES DE LAS PREMIACIONES

Los premios que se otorguen a nombre del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico deberán contar con la aprobación del Consejo Directivo, a recomendación del Presidente, del Comité que se designe para hacer el análisis de algún caso, o a motivo propio del Consejo.

Artículo 3- PREMIACIONES

- a. Se podrán otorgar los siguientes premios cuando los méritos del caso lo justifiquen:
- 1) Agrónomo del Año-
Premio Antonio González Chapel
 - 2) Distrito Excelente del Año-
Premio Juan P. Córdova
 - 3) Distrito Distinguido en Recaudaciones-
Premio Gaspar Dávila Monsanto

- 4) Vida Ejemplar de Excelencia Profesional
Premio Agrónomo Colegiado de Vida Ejemplar Profesional-Agro. Eugenio Toro Toro
- 5) Toda otra distinción que determine el Consejo Directivo, por iniciativa propia o a recomendación del Presidente, pero la misma requerirá una resolución de dicho cuerpo, donde se justifique y sustente tal distinción.

Artículo 4 – REGLAMENTACION SOBRE DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS

- a. El Consejo Directivo aprobará un Reglamento Administrativo que gobierne las exigencias de cada caso y el procedimiento de presentación y consideración de cada distinción.

CAPÍTULO XVII
IMPOSICIÓN Y CANCELACIÓN DE LA
SELLO-ESTAMPILLA DEL COLEGIO DE AGRÓNOMOS DE PUERTO RICO

Artículo 1 – SELLO-ESTAMPILLA - LEY NÚM. 42 DE AGOSTO DE 1993

- a. La estampilla de certificación, adoptada por el Colegio de Agrónomo de Puerto Rico, bajo las disposiciones de la Ley, es como el facsímile que a continuación se ilustra. Se denomina Sello-Estampilla del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico.



- b. El Sello-Estampilla del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico será un cuadrado que al menos deberá contener el Logo Oficial del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico (según el Artículo 4 del Capítulo II de este Reglamento) y el costo de venta autorizado por ley.
- c. Dicho sello-estampilla, no puede ser cambiado o alterado, sin previa consulta a las entidades a cargo de su reproducción, para procurar evitar un manejo ilegal. Toda intención de cambio de modelo o estilo en armonía con la Ley 42 de agosto de 1993, deberá ser aprobada por mayoría extraordinaria en el Consejo Directivo. En tal caso, se informará la decisión al Departamento de Hacienda del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, estableciéndose una fecha de inicio en la circulación del nuevo modelo. Tal vigencia, deberá informarse a la matrícula y a las entidades receptoras de documentos certificados.
- d. El Consejo Directivo es responsable de su custodio y examinará los informes cuatrimestrales sobre el movimiento y venta de dicho Sello-Estampilla.

- e. En ánimo de facilitar la identificación de documentos que deberán ser certificados, tales se anotan en Anejo 2 de este Reglamento, los cuales son cónsonos con lo dispuesto en Ley. Dicho anejo, el Consejo Directivo lo podrá enmendar para actualizarlo, cuando sea necesario. Deberá cumplirse con el procedimiento administrativo que, sobre este asunto, apruebe el Consejo Directivo.

Artículo 2- DEBERES DEL AGRÓNOMO SOBRE EL SELLO-ESTAMPILLA
- LEY NÚM. 42 DE 5 DE AGOSTO DE 1992

- a. Será deber de todo Profesional de la Agronomía, adherir el sello-estampilla a todo documento oficial que prepare y requiera ser certificado. Esto es, a todo documento que él certifique sobre las disposiciones contenidas en la Ley antes mencionada o de alguna forma el mismo se parte de conocimientos científicos-agronómicos del certificador para ofrecer, dar fe o pasar juicio sobre las Ciencias Agrícolas o materias relacionadas.

Artículo 3 – DOCUMENTOS QUE DEBERÁN LLEVAR EL SELLO-ESTAMPILLA

- a. Se requerirá adherir y cancelar la Estampilla Sello del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico según la **Ley Núm. 42 de 5 de agosto de 1993**, en todo informe o documento certificado por un agrónomo relacionado con la **prestación de servicios profesionales** tales como asesoramiento, consulta, capacitación, adiestramiento, enseñanza, demostración, investigación, exploración, experimentación, planificación, administración, tasación, venta, financiamiento, supervisión, inspección y certificación relacionada a la prestación de servicios públicos o privados en la agricultura, desarrollo de negocios, productos, equipos y servicios relacionados con la agricultura; uso de plaguicidas para el control de insectos o yerbas en las fincas, los hogares, industrias, vías o sitios públicos y cualesquiera otros sitios.
- b. Los susodichos informes anotados en el Anejo 2 de este Reglamento serán redactados en forma de certificaciones y a las cuales certificaciones, para tener validez legal, el Agrónomo deberá adherir y cancelar una Estampilla Sello del CAPR por el valor determinado en ley y dicho documento deberá llevar, además, la firma y el número de licencia del agrónomo que lo certifique.
- c. Al estampar su sello y su firma en cualquier informe o documento que se certifica, el profesional da fe de que dicho trabajo fue realizado por él, o bajo su control, desde una perspectiva técnica sobre ciencias agrícolas en general, recursos naturales, diseño, insumos, viabilidad, valoración u otros inherentes al ejercicio de la práctica y/o el marco ocupacional del Agrónomo, según aplique para cada caso.
- d. Las labores profesionales podrán tener base, y/o incorporar elementos o detalles de trabajos ajenos, o de bibliotecas, o bases de datos no generados directamente por el profesional, a los cuales el agrónomo podrá hacer referencia.
- e. En lo referente a la presentación de planos, cada hoja, cuyos diagramas, notas o recomendaciones de diseño sean alusivos al ejercicio del profesional de la agronomía, será sellada y firmada por él. En trabajos de diseño multidisciplinario, el agrónomo deberá, mediante anotación, establecer la sección del proyecto que estuvo bajo su consideración, la cual constará sellada y firmada junto a los profesionales que participaron en las demás partes de su elaboración, salvaguardando sus respectivas responsabilidades técnicas.

- f. En el caso de aquellos profesionales que presten sus servicios mediante una sociedad, o mediante una corporación profesional, cada hoja será sellada y firmada por los profesionales que participaron en su elaboración y en adición, la persona responsable del caso, firmará, sellará el resumen ejecutivo (que será la primera página oficial del documento) del mismo.

Artículo 4 – CONTROL ADMINISTRATIVO DEL SELLO-ESTAMPILLA

- a. El Consejo Directivo, podrá delegar en el Tesorero, la custodia y entrega al Departamento de Hacienda del Estado Libre Asociado de Puerto Rico de las Estampillas Sellos del CAPR, debiendo el Tesorero conservar dichas Estampillas bajo aquellas garantías y medidas de seguridad que acuerde el Consejo Directivo y las que disponga el Tesorero, con el visto bueno del Consejo, quién será personalmente responsable de estos valores.
- b. El Tesorero hará al Consejo Directivo un informe cuatrimestral del inventario de las Estampillas, el número entregadas al Departamento de Hacienda y las liquidaciones y recaudos de las mismas informadas por el Secretario de Hacienda.

El Tesorero rendirá un Informe Anual al Consejo Directivo y a la Asamblea General sobre el proceso de control administrativo del sello-estampilla incluyendo los datos relativos de lo dispone el Inciso b, anterior, el cual debe ser armónico con los informes cuatrimestrales que se le requieren bajo dicho Inciso b. Hará las recomendaciones correspondientes al Consejo Directivo para lograr el fiel cumplimiento de la ley por parte de los agrónomos, obligados a cancelar dicho sello.

Artículo 5 - DISPOSICIÓN DE LOS INGRESOS DE LA VENTA SELLO-ESTAMPILLA

Los ingresos al Colegio que produzcan las Estampillas Colegio de Agrónomos de Puerto Rico serán recursos económicos del Colegio para cualquiera de sus gastos pero disponiéndose que una vez cubiertos los gastos de operaciones del Colegio, la tercera (1/3) parte del remanente se utilizará en programas de asistencia social a los indigentes, una tercera (1/3) parte para los programas de Educación Continuada de los agrónomos miembros del Colegio y una tercera (1/3) parte para ingresar a un Fondo de Reserva para contingencias en la operación del Colegio y el mantenimiento de sus propiedades.

Artículo 6 – REGISTRO DE CERTIFICACIONES (REGISTRO O BITÁCORA)

- a. El Agrónomo llevará un Registro de Certificación en el cual anotará toda certificación que emita y requiera el Sello-Estampilla. Dicho Registro lo llevará en el formato de registro que preparará el CAPR.
- b. El CAPR preparará el formato de Registro en un libro encuadernado, con columnas y páginas numeradas. Las columnas de dicho libro harán posible entrar la siguiente información:
1. Número de Sello Estampilla
 2. Nombre de la entidad o persona a la que se emite la certificación
 3. Fecha de la certificación.
 4. Breve resumen de lo que se certifica.
 5. Matasello del agrónomo y su firma o iniciales.

- c. El Agrónomo conservará sus Libro de Registro de Certificaciones mientras esté profesionalmente activo.

Artículo 7 – ADQUISICIÓN DEL LIBRO DE REGISTRO DE CERTIFICACIONES

- a. El libro de Registro de Certificaciones se deberá adquirir en el CAPR el cual se valorará a precio razonable que cubra costos de preparación y administración.
- b. El CAPR establecerá un record para los libros de Registro de Certificaciones. Dicho record contendrá la numeración del libro de Registro de Certificaciones, la persona que lo compra, número de licencia de agrónomo y la fecha en que se entregó. Tal información pasará a formar parte del expediente personal del colegiado.

Artículo 8 – AUDITORÍA DE LOS LIBROS DE REGISTRO DE CERTIFICACIONES

El CAPR hará una auditoría de los libros de Registro de Certificaciones por lo menos una vez cada tres (3) años y el Agrónomo permitirá tal inspección manteniendo tal registro en su oficina de trabajo. La inspección constatará el que se haya cancelado el Sello-Stampilla del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico en cada certificación emitida.

Artículo 9 - PÉRDIDA DE UN REGISTRO DE CERTIFICACIONES

- a. Si un agrónomo perdiera un Libro de Registro de Certificaciones por robo, fuego u otra causa, deberá notificarlo por escrito certificado al CAPR inmediatamente que sepa de dicha pérdida. La notificación de pérdida del Registro indicará, por lo menos, lo siguiente:
1. Número del libro de Registro de Certificaciones
 2. Fecha de la pérdida
 3. Número aproximado de certificaciones registradas.
 4. Cualquier otra información de interés al CAPR que procure una mayor identificación del Registro.

Artículo 10 – CUSTODIA DEL REGISTRO DE CERTIFICACIONES

El Agrónomo que se retire del ejercicio de su profesión o que determine que como profesional no realizará certificación alguna de documentos bajo las disposiciones de la Ley 42 de 5 de agosto de 1993, entregará sus libros de Registro de Certificaciones al CAPR el cual será su custodio “*ad perpetuam*”. A la muerte de un Agrónomo, su Registro de Certificaciones, sin aún bajo su custodia, será entregado al CAPR, por sus herederos o persona a cargo de sus bienes.

Artículo 11 – SELLO PROFESIONAL Y PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE LAS ESTAMPILLAS DE CERTIFICACIÓN (MATASELLO)

- a. Todo Agrónomo deberá preparar un sello profesional (Matasello) para la cancelación de las estampillas de certificación (Sello-Stampilla) en el cual aparecerá su nombre y apellidos y número de licencia profesional. Se preparará un sello uniforme cuyos modelo se incluyen a continuación:



- b. Dicho sello profesional (Matasello) se utilizará para cancelar el Sello-Estampilla que adhiera a sus certificaciones.
- c. El agrónomo, someterá en las Oficinas Centrales del Colegio, un papel con la impresión de su sello profesional de manera que se registre un facsímile del mismo junto con su firma. Tal documento formará parte de su expediente personal.
- d. Es menester del agrónomo proteger con celo el instrumento de trabajo que aquí se describe. El mismo es de carácter personalísimo y se exhorta al colegiado a velar responsablemente por su uso exclusivo, comedido y responsable.
- e. En caso de pérdida o sustitución de dicho sello (matasello), el agrónomo lo informará inmediatamente al CAPR.
- f. El Colegio determinará las maneras en que se aceptarán las firmas y sellos cibernéticos o digitalizados para efectos de cumplir con esta sección.
- g. El Consejo Directivo, a tenor con la Ley, informará a la matrícula sobre cualquier decreto, reglamentación, resoluciones o comunicación normativa que dicho cuerpo desarrolle con el fin de añadir o aclarar los procedimientos de certificación dispuestos bajo este Capítulo.

Artículo 12- NOMBRAMIENTO, DELEGACIÓN, FUNCIONES DE INSPECTOR Y PROCESOS DE INSPECCIÓN

- a. Nombramiento del Inspector de los libros Registro de Certificaciones en adelante Inspector de Registro:
 - 1. El Presidente del Colegio, con el consentimiento del Consejo Directivo, nombrará a dos agrónomos que actuarán como Inspectores de Registro los cuales estarán bajo la supervisión del Director Ejecutivo. Tales nombramientos serán por un término de tres (3) años, pero podrán renovarse indefinidamente, siempre que medie evidencia de efectividad en el desarrollo de sus deberes y a recomendación del Director Ejecutivo.
 - 2. La designación de los Inspectores de Registro se realizará considerando la experiencia en inspección, diplomacia, aptitudes y disponibilidad de los candidatos.
 - 3. Los Inspectores de Registro serán considerados como personal cubierto por las disposiciones especiales de este Reglamento para los miembros del Consejo Directivo y las Comisiones Permanentes Electas por la Asamblea General.
- b. Poderes y Funciones del Inspector de Registros
 - 1. En el descargue de sus funciones, el Inspector de Registros visitará el lugar, centro u oficinas de desempeño primario del agrónomo a fin de verificar la forma en que llevan sus protocolos y registros de

certificación.

2. El Inspector de Registros, revisará las formas extrínsecas del registro y documentos que puedan considerarse inherentes a tal. Sin embargo, el inspector carecerá de poder para calificar el aspecto sustantivo de los instrumentos que formen parte del protocolo. Sólo constatará la observancia del colegiado con las normas, reglamentos y leyes aplicables a tenor con sus facultades.

3. Durante un proceso ordinario de inspección el Inspector realizará un examen de los instrumentos protocolizados y de los documentos en general propios del Registro de Certificaciones. Dará prioridad a los agrónomos con mayor número de certificaciones pendientes de inspección, emitirá recomendaciones para cumplimiento y determinará si el proceso de registro del colegiado inspeccionado está libre de deficiencias, en cuyo caso el Inspector extenderá bajo su firma y fecha una nota de aprobación en el espacio correspondiente del registro examinado.

4. En caso de que el examen del Registro resulte en deficiencias, el Inspector cumplimentará un Informe sobre señalamientos preliminares de faltas al terminar cada inspección. Este informe indicará, en cuanto a cada falta, su naturaleza, el número del instrumento, el folio donde se observó, y en caso de deficiencia en estampillas o sellos. El Inspector de Registros dejará copia al colegiado de tales hallazgos al terminar la inspección. Copia de dicho informe de señalamientos preliminar de faltas serán incluidos en el expediente del colegiado.

5. Si al finalizar el examen del registro, el Inspector de Registros no aprueba el protocolo, ese mismo día acordará con el agrónomo la fecha en que se realizará la reinspección. En ningún caso la fecha de reinspección será mayor a 6 meses de efectuada la primera. Sin embargo, será a discreción del inspector considerar la inmediatez de la reinspección, basándose en los meritos de sus hallazgos.

6. En la reunión de reinspección, el Inspector de Registros revisará que las faltas inicialmente encontradas hayan sido subsanadas en su totalidad. Discutirá con el agrónomo cualquier divergencia de criterio. De haberse corregido las deficiencias, el Inspector de Registros aprobará el Registro de Certificaciones y rendirá un informe de tal aprobación al Director Ejecutivo del Colegio, quien procederá a hacerlo constar en el expediente profesional del agrónomo. Sin embargo, en caso de no haberse corregido dichas deficiencias, el Inspector de Registros someterá informe de querrela con los hallazgos, recomendando el monto de la multa que amerite el infractor. Copia de tal informe se le enviará al agrónomo.

7. Copia de dicho informe, se tramitará a la Comisión de Ética la cual podrá conceder nueva oportunidad al colegiado para corregir las faltas notificadas, o archivar las deficiencias por inmeritorias, o sostener el monto de la multa recomendada. Se someterá documento informativo al Consejo Directivo sobre los acuerdos de la Comisión de Ética.

8. En caso de que los hallazgos requieran un procedimiento extraordinario de Inspección como aquellos en que esté en riesgo la integridad de un protocolo el Inspector de Registros notificará con inmediatez al Director Ejecutivo de tales hallazgos que presenten circunstancias extraordinarias, particularmente.

9. En caso de que durante la inspección, surjan dos o más divergencias de criterio irreconciliables entre el Inspector de Registros y el Agrónomo, sujeto a las recomendaciones del Director Ejecutivo, el Consejo Directivo podrá presentar el caso ante la Comisión de Ética, en un término no mayor de 20 días emitirá juicio. No obstante, para iniciar tal proceso, el inspector deberá radicar un informe final del caso, con sus hallazgos, no más tarde de 30 días de realizada tal inspección.

10. Si lo dispuesto en el inciso anterior, no fuere iniciado por el Inspector de Registros al no radicar su informe final, se presumirá que el Inspector se aceptó el criterio del agrónomo a los efectos de la inspección objeto del informe.

Artículo 13- SANCIONES Y MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

- a. El Consejo Directivo establecerá reglamentación para formalizar el mecanismo de seguimiento que asegure el cumplimiento de los procesos antes descritos y los procesos de revisión y penalidades por incumplimiento.
- b. Cualquier agrónomo que violare lo dispuesto en Ley y/o reglamentos alusivo a lo dispuesto en este capítulo y que durante trámites de seguimiento, alternos y/o sucesivos cometa uno o más de las siguientes faltas:
 1. Incumpla con lo dispuesto en este capítulo.
 2. No corrija las deficiencias señaladas en el término concedido.
 3. Su actividad de certificación arroje continuidad violatoria de la normativa.
 4. Obvie, dilate, menoscabe o dificulte los trámites para la inspección del registro de certificaciones.
 5. Menoscabe o dificulte la labor del inspector designado por el Colegio.

se expone a una multa, a favor del Colegio, en una cantidad que no será mayor de cien (100) dólares por cada violación.

- c. En caso de que el Agrónomo incumpla recurrentemente u obvie las sanciones impuestas por el Colegio, se iniciaran los procedimientos dispuestos en el Capítulo XIX: Acciones Disciplinarias.
- d. Cuando el incumplimiento con lo dispuesto sea por parte del patrono, tal querrela, se referirá ante la Junta Examinadora para imponer a la persona natural o jurídica (pública o privada) aquellas multas y penalidades que apliquen según Ley.

Capítulo XVIII HONORARIOS PROFESIONALES
--

Artículo 1- FIJACIÓN DE HONORARIOS

- a. La fijación de honorarios profesionales debe regirse por el principio de que nuestra profesión, a la par con otras profesiones, es parte integrante de la sabia administración de los recursos naturales, y no mero negocio con fin único de lucro.
- b. Al fijar el valor de sus honorarios, el Agrónomo debe considerar los siguientes factores:
 1. Tiempo y labor requeridos.
 2. Novedad y dificultad de los asuntos envueltos.
 3. La habilidad que requiere regentar propiamente el caso.
 4. Diversidad interdisciplinaria que se requiera para desarrollar aceptablemente el caso.
 5. Perspectiva de real cumplimiento con sus deberes y expectativas de acción.
 6. Cuantía y actividades usualmente cobradas en la región, por servicios similares.
 7. Monto del proyecto y los beneficios que ha de derivar el cliente por la realización de sus servicios.
 8. Contingencia o certeza de la compensación.

9. Naturaleza del cliente: casual o constante.

- c. Se considera altamente deseable que el Agrónomo entable acuerdo contractual escrito, disponiendo los honorarios a ser cobrados.
- d. El agrónomo no debe valorar sus servicios en más, ni en menos, de lo que realmente valen. Al aceptar la representación profesional de un cliente debe considerar que le debe a éste su máximo esfuerzo profesional en la medida de su talento y preparación.
- e. La capacidad de un cliente para pagar no justifica cobros en exceso del valor de los servicios prestados, pero su pobreza puede ser tal que requiera el que se le cobre menos y aun nada.
- f. Solicitudes razonables de servicios por un Agrónomos o su viuda y/o huérfanos, sin medios de fortuna, deben recibir especial y bondadosa consideración del Profesional de la Agronomía contratado.
- g. Los honorarios contingentes deben ser razonables y deben fijarse con base a las recomendaciones del Colegio de Agrónomos.

Artículo 2- DEMANDAS CONTRA CLIENTES POR HONORARIOS NO PAGADOS

Las controversias con los clientes con respecto a la compensación deben evitarse por el agrónomo en todo lo que sea compatible con el respeto a sí mismo y con el derecho que tenga a recibir una compensación razonable por los servicios prestados según prestados.

Artículo 3- DERECHOS Y LIMITACIONES EN RELACIÓN CON CLIENTES

- a. Ningún agrónomo está obligado a dar servicio o a ejercer la práctica con cliente con el cual no llegue a acuerdo.
- b. Es derecho del agrónomo aceptar o rechazar cualquier representación profesional que se le solicite.
- c. Es altamente impropio aconsejar transacciones o actos en contra de la ley, entablar pleitos viciosos, instigar falsas representaciones o falsos positivos u otras actividades de tal naturaleza.
- d. El agrónomo se debe a su propia conciencia y responsabilidad y no a la de su cliente cuando existan principios encontrados.

CAPÍTULO XIX ACCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 1 – Suspensión como miembro del CAPR

- a. El proceso de enjuiciamiento de cualquier agrónomo que pudiera resultar en la suspensión del agrónomo como miembro del CAPR debe proveer para que el imputado sea debidamente notificado y que tal imputado pueda presentar sus alegaciones escrita y/o verbales. Tal proceso deberá cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Ética Profesional sobre esos casos.

- b. Si el Consejo Directivo aprueba la suspensión del agrónomo como miembro del CAPR deberá así notificarlo a tal agrónomo por carta certificada con acuse de recibo.
- c. Un agrónomo que pierde su colegiación en el CAPR no tiene derecho a disfrutar, ni beneficiarse de las actividades, protección y beneficios que por ley o Reglamento disfrutan los agrónomos colegiados.
- d. Cualesquiera de las siguientes acciones puede ser causa de suspensión del agrónomo colegiado de su colegiación en el CAPR:
 - 1. Incumplir con los requisitos de educación continuada.
 - 2. Violación de disposiciones del Reglamento del CAPR o del Reglamento de Ética Profesional del CAPR.
 - 3. Adeudar la cuota anual, vencida por más de dos (2) meses de haber sido notificado de dicha deuda.
 - 4. Cuando su comportamiento es lesivo al buen nombre del CAPR.
 - 5. Si viola la ley, según enmendada, que crea el CAPR.
 - 6. Sea condenado por delito grave (felony) que implique depravación moral, delito económico o ambiental.
 - 7. Sea condenado por fraude.
 - 8. Trate de obtener la licencia de agrónomo mediante fraude o engaño.
 - 9. Se tenga evidencia de que la persona ejerce ilegalmente la profesión de agrónomo.
 - 10. Cometa fraude, plagio, falsificación de algún documento en la certificación que firme o selle.
 - 11. Si el colegiado ha sido declarado mentalmente incompetente por un tribunal de justicia.

Artículo 2 – Pérdida del derecho a participar en Asamblea General o Asamblea General Extraordinaria

- a. Cuando un colegiado del CAPR incumple con el pago de su cuota anual como dispone el Artículo 2 del Capítulo XV de este Reglamento y no pague el total de las cuotas adeudadas antes de iniciarse una asamblea general no podrá participar de la misma, no podrá ser candidato a puesto alguno y si la Asamblea General lo elige, tal elección será nula. Disponiéndose que si el colegiado tiene la deuda pero esta acogido a un plan de pago con el cual cumple las anteriores disposiciones no le aplican.

Artículo 3 – Recargos Administrativos

- a. Cuando la suspensión del colegiado se deba a la falta de pago de sus cuotas anuales tal suspensión le será notificada por el Presidente del Consejo Directivo indicando que se le impone un recargo de diez (\$10.00) dólares mensuales hasta que pague sus cuotas y los recargos.
- b. Pasado tres (3) meses de la notificación en el inciso a. anterior y al agrónomo no pague lo adeudado se iniciará el procedimiento de suspensión como miembro del CAPR que se dispone en el Artículo 1 anterior.

Artículo 4 – Penalidades en casos de apelaciones ante Tribunal de Justicia

Todo colegiado del CAPR que fuese suspendido como tal y apelar tal decisión ante un Tribunal de Justicia pagará los gastos legales del CAPR si el tribunal decide a favor del Colegio.

Artículo 5 – Notificación de suspensión a la Junta Examinadora

Toda suspensión de un agrónomo como colegiado será notificada por el Presidente no más tarde de diez (10) días a la Junta Examinadora y se solicitará la cancelación de la licencia de agrónomo del suspendido.

Artículo 6 – Reinstalación del colegiado

Un colegiado que fuese suspendido por una causa que el colegiado pueda remediar como pago de cuotas adeudadas o tomar los cursos de educación continuada o cumplir con la sentencia impuesta por el Tribunal de Justicia podrá ser reinstalado a colegiado del CAPR por el Consejo Directivo pero deberá pagar cien (\$100.00) dólares como costo de reinstalación.

Toda reinstalación se hará mediante certificación del Presidente del Consejo Directivo el cual también notificará a la Junta Examinadora de tal reinstalación si el caso había sido notificado a dicha Junta.

Artículo 7 – Amonestación de un colegiado

Cuando la falta que comete un colegiado no justifique su suspensión, pero sí el que se le amoneste, tal amonestación se hará por escrito y copia de la misma irá al expediente del colegiado en el Colegio.

Artículo 8 – Pérdida de derecho cuando se es convicto por un Tribunal de Justicia

- a. Cuando un agrónomo suspendido por haber sido condenado por un tribunal de justicia por las causas indicadas en el Inciso d de este Artículo 1 es reinstalado no podrá ser electo al Consejo Directivo ni a Comisiones Permanente.

CAPÍTULO XX POLÍTICA FISCAL SOBRE PRÉSTAMOS
--

Artículo 1 - POLÍTICA FISCAL

- a. El Consejo Directivo, con la aprobación de no menos de dos terceras (2/3) partes de todos sus miembros podrá comprometer los ingresos anuales por concepto de cuotas de un año del Colegio de Agrónomos para garantizar préstamos a pagarse en plazos no mayores de ocho (8) meses. Tales préstamos se usarán exclusivamente para sufragar gastos operacionales. Tales préstamos deberán obtenerse no mas tarde del cuarto (4^{to}) mes del año fiscal y con base en un cálculo real de las cuotas a cobrarse en dicho año fiscal. Las obligaciones de pagos incurridos en dichos préstamos deberán liquidarse antes de la Asamblea General del año fiscal en que se incurrieron.
- b. Solamente la Asamblea General a propuesta pre-circulada con treinta (30) días de anticipación por el Presidente a nombre del Consejo Directivo podrá autorizar al Consejo Directivo a préstamos hipotecarios de las propiedades del Colegio incluyendo sus inversiones en valores de todo tipo.

CAPÍTULO XXI DE LAS CASAS DISTRITALES
--

Artículo 1 - CASAS DISTRITALES

El Colegio estimulará y ayudará a los Distritos que interesen establecer su casa Distrital. Esta política incluye, sin limitar, la adquisición de terrenos y su construcción mediante recursos propios del Distrito, aportaciones del Colegio o aportaciones privadas, donaciones de entidades comerciales y otras.

Esta actividad requiere de una autorización por escrito del Consejo Directivo con la aprobación de por lo menos dos terceras (2/3) partes de sus miembros en reunión debidamente constituida que indique que tal asunto se ha de considerar disponiéndose que no se expedirá tal autorización para Distritos Inactivos.

CAPÍTULO XXII DEL CONSEJO DE EX PRESIDENTES

Artículo 1 - CONSEJO DE EX PRESIDENTES

Se crea el Consejo de Ex Presidentes integrado por todos los Ex Presidentes del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico. Este cuerpo actuará como consejo consultivo del Consejo Directivo y del Presidente en todos aquellos casos en que el Consejo Directivo o el Presidente lo estimen necesario y conveniente.

El Consejo de Ex Presidentes se reunirá por lo menos dos veces al año, estudiará la labor que viene realizando el Colegio, su orientación administrativa y profesional y someterá un informe de sus observaciones con recomendaciones al Consejo Directivo. El Consejo de Ex Presidentes seleccionará anualmente un Presidente dentro de su grupo quién citará a reuniones y será responsable de que se realice la labor encomendada y se someta el correspondiente informe.

CAPÍTULO XXIII FONDO ESPECIAL PARA EDUCACIÓN CONTINUADA Y BECAS

El Colegio de Agrónomos creará y adoptará el Programa de Mejoramiento Profesional que provee para la Educación Compulsoria como requisito para la renovación de la colegiación. A estos efectos el Colegio creará un Fondo Especial para mejoramiento profesional. Este fondo también se usará para proveer ayuda, en casos meritorios, en la Educación Continuada de los Miembros del Colegio y para proveer becas a aquellos estudiantes de agronomía que así lo soliciten y cualifiquen a tono con las normas y requisitos que se establezcan en el Reglamento que regirá este Fondo Especial.

Este Fondo Especial se nutrirá del dos (2%) por ciento de las recaudaciones anuales netas del Colegio, más todas las aportaciones que logren conseguirse de instituciones públicas y privadas las cuales deberán ser invertidas a manera de fideicomiso y solo se otorgarán ayudas económicas por el total de los réditos anuales de tales inversiones.

CAPÍTULO XXIV COMUNICACIONES PÚBLICAS

Artículo 1 - COMUNICACIONES

Toda manifestación pública que pueda interpretarse como una comunicación oficial del Colegio o de sus Distritos deberá tener el consentimiento previo del Consejo Directivo o de la Directiva de Distrito, según sea el caso, disponiéndose que la Comisión de Ética Profesional velará por el estricto cumplimiento de esta disposición.

CAPÍTULO XXV DEL ORDEN PARLAMENTARIO

Las Asambleas del Colegio - la Asamblea General y la Asamblea General Extraordinaria; las Asambleas de Distritos; las reuniones del Consejo Directivo y la Junta Ejecutiva y las reuniones de las Comisiones y Comités del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico se regirán por las reglas parlamentarias del Manual "The Scott, Foresman Robert's Rule of Order, Newly Revised", designado en este Reglamento como Manual de Robert.

CAPÍTULO XXVI DE LAS ENMIENDAS AL REGLAMENTO

- a. Este Reglamento sólo podrá enmendarse en Asamblea General o en Asamblea General Extraordinaria. Toda enmienda propuesta deberá radicarse con el Secretario del Consejo Directivo o con el Presidente del Comité de Reglamento no más tarde de cuarenta y cinco (45) días antes de la fecha de la Asamblea General en que se han de considerar. La presidencia referirá las enmiendas presentadas a los colegiados con no menos de veinte (20) días de anticipación a la fecha de la Asamblea en que han de considerarse a través del Comité de Reglamento, el cual las acompañará de las observaciones que crea pertinentes para un mejor entendimiento de la enmienda propuesta e indicando si afecta alguna otra disposición del Reglamento. La aprobación de una enmienda al Reglamento requiere el voto afirmativo de por lo menos dos terceras (2/3) partes de los votos emitidos en la Asamblea en que se considere.
- b. Solamente podrán radicar enmiendas al Reglamento, los Distritos, el Consejo Directivo, o el Comité de Reglamento que el Presidente designe.
- c. Toda enmienda a este Reglamento que proponga un Miembro del Colegio deberá radicarla con su Distrito el cual, si la endosa, la hará suya y la radicará como aquí se dispone.
- d. Toda enmienda para poder ser considerada en Asamblea General o Asamblea General Extraordinaria deberá ser informada por el Comité de Reglamento.

CAPÍTULO XXVII CLÁUSULA DE SALVEDAD

Artículo 1- INVALIDACIÓN

Si cualquier parte de este Reglamento fuese declarada inválida o contraria a la Ley todas las demás partes o cláusulas quedarán en vigor.

Artículo 2- DISTRIBUCIÓN DE ACTIVOS EN CASO DE DISOLUCIÓN DEL COLEGIO

Si el Colegio de Agrónomos de Puerto Rico fuera disuelto por ley o por cualquier otra razón, los activos del Colegio se distribuirán de la siguiente manera.

En primer lugar, los activos se utilizarán para pagar todas las obligaciones del Colegio, incluyendo aquellas necesarias para cerrar operaciones. Si los activos del Colegio no fueran suficientes para pagar todas las obligaciones, éstas se pagarán a prorrata.

En segundo lugar, si quedaran activos disponibles después de cumplir con todas las obligaciones del Colegio, los mismos se dispondrán a beneficio de cualquier entidad sucesora u organizaciones sin fines de lucro que existan para el bienestar agrícola del país y que por mayoría absoluta determine el Consejo Directivo.

En caso de que no pueda llegarse a una decisión de disposición, los activos remanentes serán depositados en el Tribunal General de Justicia de Puerto Rico para ser distribuidos a aquellas organizaciones educativas y sin fines de lucro, que el Tribunal determine.

<p style="text-align: center;">CAPÍTULO XXVIII VIGENCIA</p>

Toda enmienda a este Reglamento tendrá vigencia a la terminación de la Asamblea General en que sea aprobada, excepto que dicha Asamblea General disponga diferente.

ANEJO I

Definición y Significado de la composición del Sello Oficial Diccionario de Iconografía y Simbología, 4^{ta} ed., 2002

1. Cielo: a pesar de ser escasos los recursos estos son fuerza en la debilidad.
2. Árboles y Palmeras: fecundidad, autenticidad, protección de los recursos naturales y de madurez espiritual.
3. Montañas y agua: elevados sentimientos por un afán altruista.
4. Búho o Lechuza: (posada sobre un libro) simboliza grandes acontecimientos realizados con tus manos. (Sabiduría)
5. Libro: simboliza el fomento del intelecto en pro de la lucha en servicio de los demás.
6. Arando el terreno: simboliza esfuerzo y trabajo, meterse de lleno en un proyecto y que dará frutos.
7. Pilastras: simboliza fortaleza y antigüedad. (Pretende ser un recuerdo del Colegio de Agricultura y Artes Mecánicas en Mayagüez).
8. Círculo: (todos los signos están dentro de un círculo) indica que se aspira a alcanzar objetivos cada vez más elevados y siempre positivos fomentando la unidad y la reconciliación, para el mayor bienestar de los demás.

ANEJO II

Este Anejo no muestra la totalidad de documentos que por Ley se le exige al agrónomo, emitir certificación. Sin embargo, a tenor con las disposiciones del Art. 3- Documentos Identificados del Cáp. XVI del Reglamento General, para facilitar la identificación de documentos en los que el Agrónomo deberá adherir y cancelar las Estampillas del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico numeramos algunos:

I. SECTOR PÚBLICO

Departamento de Agricultura

Preservación de Terrenos

1. Informe Técnico sobre Consultas de Uso de Terrenos.

Corporación de Seguros Agrícolas

1. Reclamación y Evaluación de Daño

Corporación de Desarrollo Rural

1. Evaluación de Adjudicación de Fincas
2. Evaluación de Traspaso de Fincas
3. Certificación para Agricultor "Bonafide" de Usufructuarios de Fincas Título VI
4. Recomendaciones de Desembolsos de Préstamos.
5. Permiso solicitud de vivienda en Fincas de título VI (Segregación)
6. Certificaciones de Adiestramientos a los Agricultores
7. Evaluación Técnica Compra/Venta de Fincas

Autoridad de Tierras

1. Recomendaciones sobre Viabilidad Agrícola, Arrendamiento y/o Venta de Terrenos.
2. Recomendaciones que afecten la topografía, suelos o corteza terrestre.
3. Recomendaciones relacionadas a los drenajes, sistemas de riego, manejo de aguas.
4. Infraestructura
 - a. Reconsideraciones
 - b. Certificaciones
 - c. Hoja de Evaluación y Recomendación

ASDA (OA-2004-22)

Solicitud de Recomendaciones y Certificación de Programas de Inversiones Avícolas, Porcinas, Cafetaleras, Ganaderas, Lecheras, Pequeños Empresarios y Avícolas

Certificación del Programa de Equipo Especializado

Solicitudes, recomendaciones y certificación de los Programas de Siembras Nuevas de Café, Cítricas y otros.

Solicitudes de Aprobación y Certificación para Pagos de Vacas Vientre, Novillas Preñadas, Becerros Lechales, Transportación de Animales de Alta Genética.

Certificación de Primer y segundo pago de compra de novillas de reemplazo lechero.

Certificación de solicitud y aprobación de pagos en la compra de cerdas, verracos y transportación de cerdas y verracos de alto vigor híbrido.

Certificación para pago de compra de caprinos, conejos y ovejas.

Informes suplementarios de agricultores dedicados a la industria lechera, pollos barrilleros, producción de huevos.
Informes de recolectores de café

Programa Maquinaria (ASDA)

1. Solicitud para recibir incentivos del programa de Arrendamiento de equipo agrícola
2. Certificación de trabajo realizado bajo el programa de arrendamiento de equipo agrícola.

Laboratorio Agrológico:

Registro de plaguicidas o dispositivos.

Solicitud de Permiso para la Distribución de Abono Mezclado, Abonos Líquidos, Materias Primas de Abonos y Enmiendas de Terreno

Inspección de Mercados

Certificación de Inspección de Huevos

Certificación de Inspección de Productos Agrícolas

Investigaciones de Licencias de Gandules

Huevos (empacador e importador)

Café (embarcador e importador)

Productos Agrícolas

Azúcar

Carnes de Aves

Guineo y Plátanos (por disposición especial de importación)

Certificado Fitosanitario

Certificado Especial de Inspección

Oficina para la fiscalización e Investigación de Mercado de Café (OFIMC)

1. Solicitudes de Ingresos al Registro de Productores
2. Solicitudes de Ingresos al Registro de Beneficiadores
3. Solicitudes de Ingreso al Registro de elaboradores
4. solicitudes de Ingreso al Registro de Compradores
5. Solicitudes de Ingreso al registro de Torrefactores de Café

Servicio de Extensión Agrícola

1. Informes de Visita
2. Estudios de Viabilidad
3. Planes de Disposición de Desperdicios

Departamento de Recursos Naturales y Ambientales

1. Solicitud de Reglamento #25
2. Solicitud de Extracción de Corteza Terrestre

Junta de Calidad Ambiental

1. Formulario de Solicitud de Certificado de PMDFA
2. Informe de Evaluación del Diseño del PMDFA
3. Formulario de Modificación al Plan de Manejo
4. Formulario para Inspección de Beneficiados de Café

5. Formulario para Inspección de Fincas Receptoras
6. Formulario para Inspección de Empresas Pecuarias

II. SECTOR PRIVADO

1. Compañías de Diseño Paisajista.
2. Ventas de Material y Equipo para Riego.
3. Servicios de Consultoría Ambiental.
4. Industrias Avícolas, Planes de Manejo.
5. Certificación de Estructuras Agrícolas, CSA.
6. Evaluaciones de Valor de Objetos Agropecuarios
7. Recomendaciones de Planificación de Negocios Agrícolas.
8. Banca Privada (Propuestas de Viabilidad de Negocio Agrícola)

Este Anejo podrá ser modificado de tiempo en tiempo, para actualizarlo a los cambios que puedan surgir, con relación a los documentos identificados.