



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA DE PROTECCIÓN MUTUA DEL
COLEGIO DE PROFESIONALES DEL TRABAJO SOCIAL
DE PUERTO RICO**

(Revisión aprobada por Junta Directiva: 26 de abril de 2025)

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
DEFINICIONES	3
ARTÍCULOS	6
ARTÍCULO I: Nombre	6
ARTÍCULO II: Base Legal	6
ARTÍCULO III: Propósito y Filosofía	6
ARTÍCULO IV: Asignación de Fondos	6
ARTÍCULO V: Solicitud de servicios	7
ARTÍCULO VI: Requisitos de Elegibilidad	8
ARTÍCULO VII: Requisitos para las Solicitudes	8
ARTÍCULO VIII: Beneficios	9
ARTÍCULO IX: Reconsideración	10
ARTÍCULO X: Integrantes del Comité Especial de Sistema de Protección Mutua	10
ARTÍCULO XI: Enmiendas	11
ARTÍCULO XII: Resolución de Situaciones	12
ARTÍCULO XIII: Vigencia	12
ARTÍCULO XIV: Cláusula de Separabilidad	12

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN MUTUA DEL COLEGIO DE PROFESIONALES DEL TRABAJO SOCIAL DE PUERTO RICO¹

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Protección Mutua (SPM) es un servicio de apoyo económico para mitigar alguna situación adversa según establecido en este manual. La aportación al colegiado o colegiada se asignará de acuerdo con las circunstancias y recursos disponibles en el Fondo Catastrófico del CPTSPR.

A tales propósitos, un comité especial evaluará e implantará beneficios de ayuda económica para la matrícula del Colegio en situaciones de gastos fúnebres cuando ocurra el fallecimiento del (de la) colegiado(a). Además, apoyará en situaciones de emergencia, enfermedad grave, enfermedad terminal o desastre natural que requiera de la ayuda económica del CPTSPR.

Solicitamos que estudies este documento y compartas la información con familiares y colegas para que puedan conocer los requisitos, beneficios y procedimientos para la reclamación de estos beneficios. En el Colegio estamos en la mejor disposición de aclararles cualquier duda sobre los procesos que regulan los beneficios que detallamos en este Manual y deseamos asegurarnos de que tengas la información adecuada para el mejor uso posible de los mismos.

Te exhortamos a continuar apoyando y formando parte de esta organización de profesionales que reafirman su poder colectivo para la acción solidaria, empática y comprometida.

DEFINICIONES

1. **Certificado médico** – Carta o documento emitido por un médico autorizado con relación al diagnóstico, tratamiento, pronosis y condición médica del Colegiado (a).

¹ Este manual fue revisado por integrantes del Comité Especial para Sistema de Protección mutua en abril de 2021: Mayra Nieves Agosto, María de Lourdes Martínez Avilés, Emma Benítez Rivera y Hayrinés Calderón Fradera. Revisado por Comité Tesorería: Emma Benítez Rivera, Hayrinés Calderón Fradera y Esterla Barreto Cortez, 14 de febrero de 2022. Revisado por CESP: Meisalí Vázquez, Hayrinés Calderón Fradera y Esterla Barreto Cortez, 14 de febrero de 2022. Aprobado en reunión ordinaria de Junta Directiva el 19 de febrero de 2022. Revisado y aprobado en Reunión Ordinaria de la Junta Directiva el 16 de septiembre de 2023. Enmendado en Reunión Ordinaria de la Junta Directiva el 20 de julio de 2024.

2. **Colegiado(a)** – Todo profesional del trabajo social con matrícula activa del Colegio de Profesionales del Trabajo Social de Puerto Rico, según lo dispuesto en el Artículo 9 del Reglamento del CPTSPR.
3. **Colegio de Profesionales del Trabajo Social de Puerto Rico (CPTSPR)** – Organización sin fines de lucro que regula la práctica del Trabajo Social en Puerto Rico, según lo dispuesto en el Artículo 7 del Reglamento del CPTSPR y la Ley Núm. 171 del 11 de mayo de 1940, según enmendada.
4. **Comité Especial del Sistema de Protección Mutua (CESPM)** – Comité compuesto por dos miembros del Colegio designados por la presidencia del CPTSPR, más la dirección ejecutiva y oficiales en puestos de tesorería y subtesorería de la Junta Directiva. Este comité evaluará las solicitudes recibidas y será coordinado por la dirección ejecutiva.
5. **Cuota** – cantidad de dinero a ser pagada anualmente por el colegiado(a) a tenor con las disposiciones de la Ley 171 del 11 de mayo de 1940, según enmendada.
6. **Declaración jurada** – Documento legal certificado ante Notario (Affidávit) al solicitar los beneficios por las siguientes razones:
 - i. Enfermedad terminal – La persona que solicita debe autorizar mediante declaración jurada a persona designada para hacer las gestiones necesarias de solicitud.
 - ii. Deceso del o la colegiado (a) – La persona que asume la responsabilidad de gastos fúnebres del o la colegiado(a) fallecida debe presentar declaración jurada que lo evidencie.
7. **Fenómenos naturales** – Pérdidas causadas al colegiado(a) por huracanes, terremotos, fuego, inundaciones, deslizamientos de tierra, u otros que estén certificados por la Oficina Estatal o Municipal para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres, FEMA o cualquier otra agencia designada por el Estado.
8. **Director(a) Ejecutivo(a)** – Persona a cargo de la dirección administrativa del CPTSPR y responde a la Junta Directiva del Colegio.
9. **Elegibles** – Serán elegibles para este servicio todo profesional del trabajo social con colegiación activa del CPTSPR al momento de solicitar el beneficio.
10. **Emergencia** – Eventos circunstanciales e imprevistos que afecten al o a la colegiado(a) y que le impida ejercer su profesión.
11. **Enfermedad grave** – Condición de salud cuyo tratamiento representa un costo oneroso para el colegiado(a), a pesar de contar con un plan médico. Se consideran enfermedades graves aquellas que podrían significar un riesgo de muerte u ocasionar una incapacidad de por vida. Incluye, pero no se limita a,

condiciones tales como cáncer, infarto del miocardio o accidente cerebro vascular.

12. **Enfermedad terminal** – Aquella condición de salud reconocida, progresiva, irreversible e incurable que se encuentra en estado avanzado, donde existe certeza razonable de muerte a corto plazo, cercano a seis meses.
13. **Expediente médico** – Documento o conjunto de documentos de índole médico-legal que contenga el historial médico del paciente y que incluya laboratorios, estudios, hospitalizaciones y evolución clínica.
14. **Fondo catastrófico** – Es una cuenta bancaria establecida por el Reglamento del CPTSPR donde se estipula la cantidad y con qué fondos se nutre la misma.
15. **Gastos fúnebres** – Pagos efectuados por gastos incurridos relacionados al fallecimiento y disposición final de los restos del(de la) colegiado(a) o de un(a) hijo(a) dependiente del (de la) colegiado(a).
16. **Junta directiva** – Colegiados(as) elegidos(as) en Asamblea para regir los destinos del Colegio en armonía con las disposiciones de la Ley Núm. 171 del 11 de mayo de 1940, según enmendada.
17. **Manual** – Se refiere a la versión más reciente y aprobada del presente Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Protección Mutua (SPM).
18. **Matrícula** – Grupo de profesionales del trabajo social con colegiación activa en el CPTSPR.
19. **Morosidad** – El período en que el o la profesional de trabajo social no ha pagado su cuota de colegiación.
20. **Periodo prescriptivo** – Término para solicitar los derechos o beneficios del SPM, según establecido en este manual, el cual comenzará a contar a partir de la ocurrencia.
21. **Persona endosada** – Persona autorizada por el(la) colegiado(a) a solicitar la ayuda económica, mediante declaración jurada en caso de enfermedad grave o terminal, cuando el(la) colegiado(a) no pueda realizar la gestión personalmente.
22. **Reconsideración** – Documento escrito sometido por el colegiado(a) o su derechohabiente en caso de muerte, para oponerse, refutar o pedir revisión de una decisión del CESP. M.
23. **Retirados(as)** – Todo colegiado(a) activo(a), que se haya retirado, y esté acogido(a) al beneficio de pagar el 40% de la cuota anual, manteniendo todos sus privilegios como colegiado(a).
24. **Sistema de Protección Mutua (SPM)** – es un servicio de apoyo económico para mitigar alguna situación adversa según establecida en este manual. La aportación al colegiado/a se asignará de acuerdo con las circunstancias y recursos disponibles en el Fondo Catastrófico del CPTSPR.

25. Solicitud de servicios del SPM – Documento a ser cumplimentado por el(la) colegiado(a), familiar o persona endosada. También, podrá ser cumplimentado por una persona que advenga en conocimiento del fallecimiento de una persona colegiada que no cuenta con los recursos económicos y de apoyo para los servicios funerales.

ARTÍCULOS

ARTÍCULO I: Nombre

Este manual se conocerá como “*Manual de Normas y Procedimientos del Sistema de Protección Mutua*”, en adelante *SPM*.

ARTÍCULO II: Base Legal

Este manual responde al requisito establecido por reglamento para utilizar el fondo catastrófico y ayuda económica que pueda necesitar el colegiado(a) en una situación de emergencia, enfermedad grave, desastre natural, cuando se le haya diagnosticado una enfermedad terminal y/o para colaborar en los gastos fúnebres incurridos por deceso del(de la) colegiado(a).

ARTÍCULO III: Propósito y Filosofía

Sección 1: Propósito

El propósito de este manual es establecer las normas y procedimientos para la otorgación de las diferentes ayudas que provee el Sistema de Protección Mutua.

Sección 2: Filosofía

El CPTSPR administra el Sistema de Protección Mutua con el objetivo primordial de ofrecer a la matrícula un servicio de apoyo para mitigar alguna situación adversa según establecida en este manual.

ARTÍCULO IV: Asignación de Fondos

Sección 1: Fondo

El CPTSPR será responsable de asignar los fondos necesarios para tener disponible una cuenta bancaria con los fondos estipulados por el Reglamento del CPTSPR. Este balance nunca será menor de \$20,000.00 anuales, de lo

contrario no podrán ofrecerse los servicios. Según el artículo 64, inciso E del Reglamento del CPTSPR de 2018 (según enmendado):

Las aportaciones del fondo catastrófico se realizan a base de la disponibilidad del fondo operacional y será incluida como una partida de presupuesto anual no menor de diez mil dólares que requerirá la aprobación de la asamblea. Que se asigne al fondo catastrófico los fondos necesarios para mantener un máximo de cien mil dólares al 30 de septiembre de cada año. Puede ser aumentado por donativos y aportaciones voluntarias para esos efectos. El uso de este fondo está destinado al Sistema de Protección Mutua.

Sección 2: Donativos

La cuenta designada para el Fondo Catastrófico podrá recibir donativos de los colegiados(as), así como de otras entidades e individuos.

ARTÍCULO V: Solicitud de servicios

Todo(a) profesional de trabajo social con colegiación activa del CPTSPR tendrá derecho a radicar la solicitud de servicios del SPM. Esta solicitud será evaluada inicialmente por la dirección ejecutiva, quien verifica que toda la documentación esté debidamente sometida, tramita cualquier solicitud de revisión o documento faltante a quien someta la misma y, una vez completa, la somete al Comité Especial del Sistema de Protección Mutua no más tarde de quince días de haberla recibido. Para estos fines, la solicitud debe incluir todos los documentos que evidencien la situación por la cual se solicita la aportación del SPM.

En el caso de las solicitudes para gastos fúnebres, estas serán evaluadas y autorizadas por la Dirección Ejecutiva, una vez certifique que se cumple con toda la documentación requerida. La tesorería deberá verificar que los documentos están incluidos al momento de la firma del cheque correspondiente a este beneficio.

Tanto la dirección ejecutiva como integrantes del Comité Especial del Sistema de Protección Mutua deberán mantener en estricta confidencialidad la información de todas las solicitudes, en especial aquellas relacionadas con enfermedades graves o terminales. Aquellas solicitudes que requieran ser discutidas en reunión de Junta Directiva solo podrán identificarse con las iniciales del nombre del(la) colegiado(a).

ARTÍCULO VI: Requisitos de Elegibilidad

Sección 1: Cuotas

Al momento de solicitar esta ayuda, el(la) profesional del trabajo social deberá estar al día en el pago de su cuota de colegiación.

Sección 2: Periodo Prescriptivo

Las reclamaciones de beneficios bajo este sistema de protección tendrán un periodo prescriptivo de 6 meses a partir de la ocurrencia de enfermedad grave, terminal o emergencia y tres (3) meses después de la muerte. El periodo prescriptivo para situaciones de fenómenos naturales será establecido, en su momento, por la Junta

Directiva.

ARTÍCULO VII: Requisitos para las Solicitudes

Sección 1: Situación médica, enfermedad grave o terminal

- A. Hoja de Solicitud Ayuda Económica (presente documento);
- B. Certificado Médico emitido por un médico autorizado para ejercer en Puerto Rico que valide el diagnóstico de la enfermedad grave o terminal para la cual solicita la ayuda;
- C. Otros documentos que evidencien la enfermedad grave o terminal, tales como expediente médico, resultados de estudios médicos, entre otros.
- D. Evidencia del impacto económico que muestra la necesidad económica tales como facturas, recibos, carta de desempleo u otros.
- E. Declaración Jurada certificando a la persona endosada² para solicitar la ayuda por la persona colegiada e incluyendo el nombre de la persona a quien se emitirá la ayuda económica.
- F. Identificación con foto de la persona endosada.

Sección 2: Gastos Fúnebres

- A. Cumplimentar y firmar la solicitud de servicios del SPM.
- B. Someter certificación de defunción.

² Persona endosada – Persona autorizada por el(la) colegiado(a) a solicitar la ayuda económica, mediante declaración jurada en caso de enfermedad grave o terminal, cuando el(la) colegiado(a) no pueda realizar la gestión personalmente.

- C. Someter facturas originales a nombre de la persona que realizó los pagos de los gastos fúnebres; incluyendo el desglose de costos por gastos incurridos.
- D. Declaración jurada identificando a la persona que realizó los gastos fúnebres y recibirá la aportación del SPM.
- E. Copia certificada de la planilla de contribución sobre ingresos del último año tributario. (Esta información se solicita para verificar que el hijo o la hija era dependiente del colegiado o la colegiada que reclama el beneficio.)
- F. Identificación con foto de la persona que solicita la aportación y de la persona que recibirá la aportación del SPM, si es diferente a la que solicita.

Sección 3: Emergencia o Fenómeno Natural

- A. Cumplimentar y firmar la solicitud de aportación del SPM.
- B. Someter evidencia de los eventos o circunstancias imprevistos por los cuales se solicita la aportación del SPM.

Sección 4: Información solicitada

- A. Toda información sometida será de carácter confidencial.
- B. La información recopilada no será divulgada a terceros.
- C. La información será estrictamente utilizada con el fin para el cual fue recopilada.

ARTÍCULO VIII: Beneficios

El Comité Especial del SPM se reunirá y evaluará las solicitudes de aportación del SPM y mediante voto, de mayoría simple, determinará si se concede la ayuda solicitada y el monto a desembolsar. La única situación que podrá ser atendida de manera expedita por la Dirección Ejecutiva, sin necesidad de la evaluación por parte del Comité Especial del SPM, es el Beneficio por Gastos Fúnebres, Sección 3, incisos A, B y C del presente Artículo con el cual se podrá proceder una vez se entregue y verifique toda la documentación requerida.

Sección 1: Situación médica, enfermedad grave, emergencia o fenómeno natural.

La aportación máxima por concederse será de **\$500.00**. En circunstancias excepcionales, el Comité Especial del SPM podrá determinar otorgar una aportación adicional, esta decisión se tomará mediante voto unánime de los integrantes del comité presentes en la reunión.

Sección 2: Enfermedad Terminal

La aportación por enfermedad terminal será hasta un máximo de **\$1,000.00**.

Sección 3: Gastos fúnebres

- A. Se concederá una ayuda de hasta **\$2,500.00** por los gastos incurridos en servicios funerales del (de la) colegiado(a).
- B. En caso de que la persona hubiese recibido **\$1,000** por enfermedad terminal, la aportación para gastos fúnebres será hasta un máximo de **\$1,500.00** adicionales.
- C. Se concederá una ayuda de hasta **\$500** por los gastos incurridos en servicios funerarios de una persona dependiente del (de la) colegiado(a).
- D. En caso de una persona colegiada fallecida donde se entienda que no cuenta con los recursos económicos y de apoyo para los servicios funerales, la persona que advenga en conocimiento completará la solicitud de servicios del SPM. Será entregada a la dirección ejecutiva, la cual convocará al comité especial del SPM para evaluación.
- E. En los casos que aplique el inciso D la aportación del SPM será directa a la entidad de servicios funerales hasta **\$2,500.00** o hasta **\$1,500** de haber recibido aportación de **\$1,000** por enfermedad terminal.

ARTÍCULO IX: Reconsideración

Todo(a) colegiado(a) que por razón de enfermedad grave o terminal, fenómeno natural o emergencia, que no esté de acuerdo con la decisión tomada por Comité Especial SPM tendrá derecho a solicitar por escrito una sola reconsideración dentro de un término de treinta días a partir de la fecha de notificación de la decisión. Esta reconsideración aplica también a aquellos familiares que soliciten ayuda por gastos fúnebres. En caso de estar en desacuerdo con la decisión tomada por el Comité, podrá apelar a la Junta Directiva del Colegio en un término no mayor de treinta días a partir de la notificación. La decisión que se tome será final y firme.

ARTÍCULO X: Integrantes del Comité Especial de Sistema de Protección Mutua

Sección 1: Integrantes

Este Comité Especial estará compuesto por cinco colegiados(as) designados por la presidencia, incluyendo a la dirección ejecutiva, tesorería y subtesorería. Estará coordinado por la dirección ejecutiva.

Sección 2: Deberes del Comité Especial de Evaluación

- A. Implantará la política de otorgamiento de beneficios por enfermedad grave, terminal, fenómeno natural, emergencia o gastos fúnebres del Sistema de Protección Mutua.
- B. Revisará el Manual de Normas y Procedimientos del Comité Especial del SPM.
- C. Evaluará cualquier otra gestión en beneficio al colegiado(a) y hará recomendaciones a la Junta Directiva.
- D. Evaluará las solicitudes sometidas, excepto en casos del Beneficio de Gastos Fúnebres Artículo VIII, Sección 3, incisos A, B y C, los cuales serán atendidos por la Dirección Ejecutiva una vez se presente y verifique toda la documentación requerida.
- E. Recomendará la otorgación de los beneficios para cada solicitud.
- F. Tomará las decisiones en votación por mayoría simple para la aportación.
- G. La dirección ejecutiva, como persona que coordina el Comité presentará en su informe mensual a la Junta Directiva las aportaciones emitidas. Además, mantendrá un archivo de estas junto a un registro de las solicitudes, la decisión respecto de la solicitud y la cantidad de los beneficios aportados, y tramitará el pago del beneficio.
- H. Se regirá por lo estipulado en el Reglamento del CPTSPR en lo que concierne a Comisiones Permanentes y Comités Especiales.
- I. Al cumplir con el término de incumbencia establecido, los(as) integrantes de este comité permanecerán en sus puestos hasta que la presidencia de la Junta Directiva nombre a los(as) nuevos(as) integrantes.

Sección 3: Asesoría

La asesoría legal del CPTSPR proveerá asesoramiento al Comité Especial del SPM cuando le sea solicitado.

ARTÍCULO XI: Enmiendas

Sección 1: Procedimiento

Estas normas podrán ser revisadas por el CESPМ o el Comité Ejecutivo de la Junta Directiva.

Sección 2: Ratificación

Las enmiendas propuestas serán sometidas a la Junta Directiva para su ratificación.

ARTÍCULO XII: Resolución de Situaciones

- A. La resolución de cada situación referida al CESPМ será de conformidad con la reglamentación contenida en este manual y los principios éticos de la profesión.
- B. Las situaciones no contempladas serán resueltas por el CESPМ de acuerdo con estos mismos principios.

ARTÍCULO XIII: Vigencia

Las enmiendas a este Manual entrarán en vigor inmediatamente después de su aprobación y ratificación por la Junta Directiva del CPTSPR.

ARTÍCULO XIV: Cláusula de Separabilidad

Si cualquier artículo de este manual fuera declarado nulo por algún Tribunal competente, esto no afectará los demás artículos contemplados en el Manual.

APROBADO por la Junta Directiva del Colegio de Profesionales del Trabajo Social de Puerto Rico el 16 de septiembre de 2023, en San Juan, Puerto Rico. Última revisión 27 de abril de 2025.

Lydael Vega Otero
Presidenta 2024-2027

Mariam Robles Mercado
Tesorera 2024-2026