

ASOCIACIÓN DE GERENCIALES DE EMPLEADOS DE LA
CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO
CAPÍTULO DE LA COMISIÓN INDUSTRIAL
CAPÍTULO DE JUBILADOS

PO Box 71325
Suite 84
San Juan, P.R. 00936
asociacióngerencialescfse@gmail.com

REGLAMENTO

Revisión 2015

REGLAMENTO
ASOCIACIÓN DE EMPLEADOS EJECUTIVOS Y GERENCIALES
DE LA CORPORACIÓN DEL FONDO DEL SEGURO DEL ESTADO

ARTICULO I

NOMBRE Y DOMICILIO

El nombre de esta organización es **Asociación de Empleados Ejecutivos y Gerenciales de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, Inc.** Su domicilio oficial será la Ciudad de San Juan, Puerto Rico.

ARTICULO II

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

La Asociación de Empleados Gerenciales de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado reconoce la potencialidad inherente al ser humano para superarse. Para lograr el éxito de esa superación como ser humano éste necesita.”:

- A. Tener a su disposición iguales oportunidades para lograr sus objetivos.
- B. Sentirse digno y respetado.
- C. Participar en el desarrollo de todo lo que respecta a su vida (trabajo, hogar, comunidad).
- D. Desarrollar su vida diaria en un ambiente libre de presiones indebidas e innecesarias.
- E. Promover el bienestar socio-económico de cada socio para la posteridad.

La Asociación reconoce los derechos individuales del ser humano y acepta igualmente que en ocasiones estos derechos tienen que supeditarse a los derechos colectivos.

Reconoce que más que profesionales y ejecutivos somos una organización de servidores públicos y como tales nos debemos a nuestros miembros.

Reconoce finalmente la responsabilidad de mantener una relación cordial y de respeto en la labor conjunta con nuestros más altos ejecutivos de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado y del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Con estos principios como base la Asociación incluye sus objetivos como sigue:

1. Alcanzar un ambiente de trabajo positivo, lo que implica:
 - a. Una justa retribución económica.

- b. La promulgación y establecimiento de las más justas y equitativas normas administrativas que conduzcan a mejores condiciones de trabajo y oportunidades de ascenso.
 - c. Lograr el reconocimiento de los derechos, facultades y prerrogativas que corresponden a cada asociado como empleado de la Corporación.
 - d. Participación directa en las ejecutorias de la Corporación.
 - e. Laborar en facilidades físicas adecuadas que provean los instrumentos de trabajo más eficientes que realizar una mejor labor.
 - f. Lograr una efectiva relación de dignidad y respeto mutuo entre el personal unionado y las organizaciones laborales existentes en la Corporación.
2. Defender y abogar por el principio de mérito en el servicio público y los derechos del servidor público; promover y recabar para que en el servicio público se destierren las preferencias políticas, raciales, religiosas, sexuales o nacionales; y por el contrario dé paso al servicio desinteresado y probo fundamentado en el mérito.
 3. Velar porque se cumplan las leyes o reglamentos que aplican y regulan los derechos y beneficios de nuestros asociados, y defenderlos contra cualquier inequidad en la aplicación de los mismos.
 4. Abogar por prácticas gerenciales de genuino espíritu democrático que favorezcan el libre intercambio de ideas, que permitan al empleado una justa oportunidad de desarrollar sus iniciativas y potencialidades.
 5. Promover y recabar la organización de cursos y adiestramientos para empleados del sector gerencial, que ayuden a mejorar los métodos y técnicas de supervisión.
 6. Concienciar a la matrícula sobre sus derechos, responsabilidades, objetivos de la organización y fomentar su participación activa en las mismas.
 7. Crear más estrechas y saludables relaciones de compañerismo entre los asociados y sus familiares y ampliar el concepto social de familia entre los empleados de la Corporación.
 8. Fomentar la organización de actividades culturales, sociales, deportivas y recreativas, que conduzcan a una mayor camaradería, promuevan la ayuda mutua, asistencia, participación y colaboración.
 9. Desarrollar un concepto más alto de la dignidad humana, una mayor conciencia de justicia y un sentido de solidaridad con ambas.

10. Fomentar otros aspectos que puedan ayudar al asociado a rendir una labor productiva, y que sea evaluado de forma justa para mantener un espíritu motivante y edificante.

ARTICULO III

ESTRUCTURA

SECCIÓN A

GOBIERNO

Los organismos de gobierno de la Asociación serán:

1. La Asamblea General de Socios
2. La Junta de Directores

SECCIÓN B

MIEMBROS

Inciso l Ingresos

a. Requisitos

Podrá ser miembro de la Asociación todo empleado de la Corporación del Fondo del Seguro del Estado que cumpla con las siguientes condiciones:

1. Ser empleado gerencial que no esté ocupando un puesto de confianza en la Corporación.
2. No pertenecer a ninguna unión obrera contratante de la Corporación, excepto cuando haya recurrido a algún foro administrativo o judicial en el que impugne algún nombramiento gerencial, y la Asociación le provea representación legal, siempre que no haya un asociado afectado y/o a discreción de la Junta de Directores. No obstante, no tendrá voz ni voto en las asambleas, ni podrá ocupar cargos en la Junta de Directores.
3. Llenar una solicitud de ingreso, la cual remitirá con la cuota de ingreso de veinte dólares (\$20.00) a la Asociación para el trámite pertinente. El ingreso será efectivo el primero del mes siguiente en que se apruebe la solicitud.
4. Ser jubilado de la CFSE u otra entidad gubernamental. Una vez aceptado como miembro activo del Capítulo de Jubilados, deberá pagar diez dólares (\$10.00)

por concepto de cuota mensual establecida mediante pago directo de ser posible.

Una vez aceptado, el socio se compromete acatar y cumplir con lo dispuesto en los reglamentos, normas, disposiciones y resoluciones aprobadas o promulgadas por los organismos de la Asociación.

Inciso 2 Derechos

Los miembros activos de la Asociación tendrán derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones de las Asambleas Generales de Socios, a ser atendidos en cualquier solicitud de orientación o protección sobre cualquier derecho adquirido dentro de la Asociación, a ocupar cargo en la Junta de Directores y a pertenecer a comités.

Todo empleado gerencial que sea aceptado como miembro de la Asociación estará protegido por las disposiciones señaladas en este inciso prospectivamente, como resultado de situaciones que surjan posteriores a su ingreso en la Asociación.

La representación legal estará sujeta a reglamentación que apruebe la Junta de Directores, la cual circulará a la matrícula.

Inciso 3 Miembros Inactivos

Cualquier miembro que pase a ocupar un puesto de confianza en la Corporación, se traslade a prestar servicios a otra agencia, renuncie para ocupar una posición en un organismo privado o se retire oficialmente de sus funciones, podrá solicitar por escrito a la Asociación que se le permita continuar en la misma como miembro inactivo.

De ser aprobada la solicitud como miembro inactivo por la Junta de Directores, la persona se compromete a pagar la cuota mensual establecida. Si la persona nombrada a un puesto de confianza regresa posteriormente a un puesto gerencial de carrera, volverá a ser miembro regular sin requisito del pago de la cuota de ingreso.

Todo miembro inactivo podrá participar en las actividades culturales, sociales, deportivas y recreativas de la Asociación. No podrá participar ni pertenecer a los cuerpos deliberativos de la Asociación. Podrá a través de algún miembro de Junta traer a la consideración de la Junta de Directores o de la Asamblea, algún asunto en que pueda recabar la intervención de la Asociación.

Inciso 4 Renuncia, Expulsión y reingreso

a. Renuncia

Todo miembro activo que haya permanecido por un (1) año o más en la Asociación podrá someter su renuncia a la Junta de Directores y al Comité de Miembros con copia a la División de Nóminas, treinta (30) días antes de su

efectividad. (Ley 134-1960) La Junta de Directores cotejará que no exista deuda del miembro renunciante, y en caso de que exista deuda, emitirá una carta certificada de cobro de dinero a la autoridad nominadora de la CFSE con copia a la División de Nómina. Si en treinta (30) días la CFSE no responde a la Asociación o deniegue la existencia de la deuda, la Asociación presentará un recurso legal de cobro de dinero en el foro pertinente. En caso que la responsabilidad de la deuda sea del miembro renunciante, se realizará el mismo procedimiento antes descrito contra éste. Inmediatamente a la fecha de renuncia a la Asociación, cesarán todos los derechos y beneficios que ésta provee. Esta disposición será de aplicación a cualquier otro capítulo.

b. Expulsión

Cualquier miembro que no cumpla con este Reglamento y las normas, aprobado por la Asamblea General o la Junta de Directores, será referido por ésta al Comité de Ética, quien investigará y someterá un informe con las recomendaciones pertinentes. La decisión final será de la Junta de Directores; disponiéndose de que cuando se formulen cargos a un miembro de ésta o del Comité de Ética, dicho miembro no podrá participar en las deliberaciones de ambos grupos.

Si el informe es desfavorable, el miembro podrá ser amonestado mediante comunicación escrita al efecto, suspendido o expulsado de la Asociación. Este podrá solicitar a la Junta de Directores reconsideración de la decisión tomada en su caso y tendrá derecho a defenderse, mediante la presentación de testigos o la representación que estime conveniente. El presidente, en tal situación, nombrará un comité temporero para estudiar el caso, el cual hará las recomendaciones a la Junta de Directores, la cual tomará la decisión que corresponda.

Cuando un miembro es expulsado de la Asociación cesarán todos sus beneficios, derechos y obligaciones como miembro. Las expulsiones así decretadas serán apelables ante la Asamblea General de Socios.

c. Reingreso

Cuando un miembro inactivo interese reingresar a la categoría de miembro activo, notificará su intención de ingreso a la Junta de Directores, quien determinará si procede o no su solicitud.

SECCIÓN C

CUOTAS Y CAPITAL

1. CUOTA

Cada miembro vendrá obligado a pagar una cuota de ingreso de veinte (\$20.00) dólares, la cual se incluirá con la solicitud de ingreso. Luego continuará pagando una cuota mensual de veinte dólares (\$20.00), que será deducida mediante descuento de nómina. La división de nóminas correspondiente remitirá mensualmente al Tesorero de la Asociación los cheques por concepto de cuotas deducidas a los miembros.

Los miembros del capítulo de Jubilados pagarán una cuota de diez (\$10.00) dólares mensuales mediante pago directo de ser posible.

2.CAPITAL

El capital de la Asociación consistirá del total de sus ingresos por concepto de cuotas deducidas, intereses sobre depósitos, donativos, contribuciones, actividades especiales realizadas y otras aportaciones recibidas.

SECCIÓN D

AFILIACIÓN

Esta Asociación:

1. No se afiliará a ningún partido político o secta religiosa.
2. No se hará copartícipe ni solidaria de las opiniones personales de sus miembros, y en tal virtud, ninguno de ellos podrá expresarse en su nombre sin la autorización expresa de la Junta de Directores, el Presidente o Presidenta.
3. Podrá afiliarse a cualquier organización de carácter sindical en o fuera de Puerto Rico, disponiéndose que tal afiliación, en todos los casos, será decidida por la Asamblea General de Socios.

SECCIÓN E

LEMA, COLORES, EMBLEMA Y BANDERA

1. El lema de la Asociación será:

EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ Benito Juárez

2. Colores: Anaranjado, Negro, Blanco
3. Emblema

El emblema con el que se identificará toda la literatura oficial y la bandera de la Asociación será como sigue:

Un círculo con la siguiente inscripción en color anaranjado a su alrededor: Asociación de Empleados Gerenciales del Fondo del Seguro del Estado. Dentro del círculo, en la parte superior tiene impresas las siglas AEG, en el centro, el torso de un hombre y una mujer y bajo éstos el año 1972, todo en color negro sobre un fondo blanco. Tiene además, tres (3) franjas anaranjadas bajo las siglas AEG.

4. Bandera

La bandera tendrá los colores arriba mencionados con el Emblema de la Asociación.

SECCIÓN F

DESEMBOLSO DE FONDOS

La Junta de Directores preparará un proyecto de Presupuesto General para el Año y a través del Tesorero lo presentará a la Asamblea. Igualmente el Tesorero presentará un informe de presupuesto para el año que termina y los estados financieros de dicho periodo. Una vez aprobados, los mismos permanecerán bajo el control del Tesorero y cualquier desembolso será autorizado por la Junta de Directores.

De surgir una necesidad inmediata, la Junta de Directores podrá hacer transferencias dentro del presupuesto vigente para resolver la misma.

ARTICULO IV

JUNTA DE DIRECTORES

La Junta de Directores electos por la matrícula estará compuesta por los siguientes funcionarios:

- a. Presidente
- b. Vicepresidente
- c. Secretario Ejecutivo
- d. Secretario de Actas
- e. Tesorero
- f. Subtesorero

- g. Delegados: Un (1) delegado general; dos (2) delegados por región; dos (2) por el Hospital Industrial; uno (1) por piso en la Oficina Central; uno (1) por el Dispensario de Guayama; uno (1) por el Dispensario de Yauco; uno (1) por el Dispensario de Manatí; uno (1) en el Centro de Cómputos; uno (1) por el Dispensario de Cayey; uno (1) por el Instituto de Capacitación y Desarrollo; y dos (2) por Capítulos.
- l. Un representante por Capítulo
- h. Oficial de Comunicaciones
- i. Pasado Presidente
- j. Comité de Ética-tres (3) miembros electos por la matrícula.
- k. Presidentes de Comités Permanentes y Temporeros
- l. Asesor Legal de la Junta.

SECCIÓN A

REMUNERACIÓN Y GASTOS REEMBOLSABLES

Los miembros de la Junta de Directores prestarán sus servicios sin remuneración de clase alguna. Sin embargo, un funcionario o miembro de la Asociación que incurra en gastos por encomienda de la presidencia o de la Junta de Directores, recibirá el reembolso de lo gastado conforme a la evidencia presentada y a los reglamentos de gastos de viajes.

SECCIÓN B

ELECCIÓN Y REELECCIÓN

Para aspirar a un puesto de la Junta de Directores, a excepción de los presidentes de los comités permanentes y temporeros, los candidatos deberán ser miembros activos de la Asociación por un término no menor de un año.

La Junta de Directores se elegirá por un término de tres (3) años mediante voto secreto en los distintos centros de votación que se designen, no más tarde de veinte (20) días después de la Asamblea Anual, disponiéndose que de ser necesario una segunda votación, ésta se celebrará entre los candidatos que obtuvieron el mayor número de votos. La votación se hará en una papeleta impresa con los nombres de los candidatos nominados para cada posición, entendiéndose que de surgir nuevos candidatos para las diferentes posiciones electivas, podrán ser adicionados a la papeleta el día de la votación.

El Presidente saliente continuará en la Junta de Directores como pasado presidente. Si éste pasara a ocupar un puesto de confianza, entonces la posición del Pasado Presidente quedaría vacante, a menos que la Junta de Directores decidiera otra cosa.

SECCIÓN C

TOMA DE POSESIÓN, ORDEN DE SUCESIÓN, REUNIONES Y QUÓRUM

a. Toma de Posesión

Los asociados serán notificados de los miembros seleccionados para la nueva Junta de Directores y miembros de los diferentes comités posterior a la elección o renuncia y nueva elección de algún socio en un término de diez (10) días laborables.

b. Orden de sucesión

La Junta de Directores podrá cubrir cualquier vacante que ocurra, mediante solicitud presentadas por los asociados que muestren interés en participar en los distintos comités, siguiendo los procedimientos que se establezcan para la selección del mismo y sea autorizado por la Junta de Directores. Además, notificará a los asociados sobre los miembros activos y seleccionados para los comités temporeros y permanentes.

c. Reuniones

La Junta de Directores celebrará por lo menos una reunión mensual ordinaria y tantas extraordinarias como el Presidente convoque, o a petición de no menos de dos terceras (2/3) partes de sus miembros.

Los miembros de la Junta de Directores no podrán ausentarse por más de tres (3) ocasiones seguidas sin justificación, en las reuniones de Junta o el puesto quedará vacante y será seleccionado mediante las solicitudes presentadas por los asociados, siempre y cuando se evalúe de acuerdo al procedimiento establecido y sea autorizado por la Junta de Directores.

d. Quórum

En primera instancia constituirá quórum más de la mitad de los miembros de la Junta de Directores. De no constituirse el quorum pasada una (1) hora para el comienzo de los trabajos, constituirán quorum los miembros presentes.

ARTICULO V

DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS

Los funcionarios de la Junta de Directores tendrán los siguientes deberes:

1. Presidente

- a. El Presidente de la Junta de Directores es a su vez, Presidente de la Asociación y como tal asumirá la representación de la misma en todos los casos.
- b. Velará porque todos los procedimientos administrativos se apliquen con equidad justicia para todos los asociados.
- c. Realizará las funciones delegadas por el Presidente o la Junta de Directores
- d. Será responsable junto al Oficial de comunicaciones de la publicación y circulación del Boletín Informativo.
- e. Firmará con el Secretario de Actas las convocatorias de las reuniones de la Junta de Directores (mensuales o extraordinarias), de la Asamblea General y o de cualquiera otra reunión necesaria.
- f. Firmará con el Tesorero todos los libramientos, cheques u otros documentos que impliquen desembolsos de dinero.
- g. Cumplirá y hará cumplir el Reglamento y los acuerdos de las Asambleas.
- h. Rendirá a las Asambleas Generales un informe de las actividades realizadas durante el periodo de su incumbencia. Además, compartirá con el Tesorero la responsabilidad de rendir a la asamblea el Informe e Tesorería y el de Presupuesto.
- i. Velará por la efectividad de los distintos comités.
- j. Nombrará los comités especiales temporeros que sean necesarios.
- k. Velará que se presten las fianzas requeridas por ley.
- l. Firmará todas las actas tomadas por el Secretario de Actas.
- m. Firmará otros documentos oficiales del Asociación.

2. Vicepresidente

A. Sustituirá al Presidente durante ausencias o renuncia.

B. Colaborará con el Presidente en todas sus funciones.

3. Secretario Ejecutivo

A. Mantendrán un registro con el nombre y dirección de los miembros de la Asociación.

B. Notificará por escrito la acción tomada a las personas que soliciten ingreso a la Asociación

C. Preparará y firmará con el Presidente los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General.

D. Será responsable de coordinar con el Comité de Actividades y planificación organización de la Asamblea General y otras actividades.

E. Realizará aquellas labores especiales que le sean requeridas por el Presidente y la Junta de Directores.

F. Sustituirá al Vicepresidente y al Secretario de Actas durante ausencia o renuncia.

G. Preparará y firmará con el Presidente las convocatorias, actas y otros documentos de la Junta de Directores.

4. Secretario de Actas

A. Mantendrá al día los archivos y será responsable de todos los documentos de la Asociación que obren en su poder. Será, además, el guardián del sello de la Asociación.

B. Realizará aquellas labores especiales que le sean requeridas por el Presidente y/o la Junta de Directores.

C. En caso de renuncia, destitución o cualquier separación de sus funciones, entregará a su sucesor o a la persona que designe la Junta de Directores toda la propiedad y documentos bajo su custodia, incluyendo el sello de la Asociación.

D. Sustituirá al Secretario Ejecutivo durante ausencias o renuncia.

5. Tesorero

- A. Recibirá y mantendrá el control de los cheques remitidos por la División de Nóminas por concepto de cuotas mensuales deducidas a los socios.
- B. Será custodio de los fondos, los que depositará en un banco de la comunidad a nombre de la Asociación.
- C. Mantendrá un registro de todos los miembros donde anotará las cuotas por cada uno. Llevará al día un registro de caja, el movimiento y operación de todos los fondos, así como la contabilidad total de la Asociación.
- D. Firmará con el Presidente los cheques y desembolsos.
- E. Rendirá informe mensual sobre el estado y movimiento de fondos a la Junta de Directores y a las Asambleas Generales.
- F. Si ocurriese una renuncia, destitución o separación de sus funciones, entregará a su sucesor toda la propiedad, fondos y documentos bajo su custodia.

6. Subtesorero

- A. Colaborará con el tesorero en todas sus funciones.
- B. Asumirá los deberes del Tesorero durante ausencias, renuncia o separación de sus funciones.

7. Delegados y Delegado General

- A. Servirá de enlace entre su área de trabajo y la Junta de Directores.
- B. Atenderá en primera instancia los problemas y quejas que tengan los asociados en su área de trabajo y tratará de resolverlos.
- C. Será responsable de mantener al tanto a los asociados de su área de trabajo sobre los asuntos de interés general y de repartir las comunicaciones de la Junta de Directores.
- D. Le dará seguimiento a los problemas que haya presentado a la Junta.
- E. Realizará todas aquellas gestiones encomendadas por el Presidente o la Junta de Directores.

8. Oficial de Comunicaciones

- A. Actuará como Maestro de Ceremonias en las actividades de la Asociación.
- B. Colaborará con el Comité de Miembros en el reclutamiento de socios.
- C. Será responsable de la redacción de todos los escritos de la Asociación y dirigirá su circulación. Colaborará con el Presidente en la redacción de los boletines.
- D. Redactará comunicados de prensa, cualquier otra comunicación y realizará otras encomiendas que le asigne el Presidente o la Junta de Directores.

9. Pasado Presidente

- A. El pasado Presidente formará parte de la Junta de Directores de la Asociación por un periodo igual al que su sucesor ocupe la presidencia y tendrá voz y voto en sus deliberaciones. En todas las actividades de la Asociación y por delegación expresa del Presidente o asignación de la Junta asumirá las responsabilidades que le sean encomendadas.

10. Comité de Ética

- A. Estará constituido por tres (3) miembros. El presidente será el que obtenga la mayoría de los votos, de éste disenter se procederá de la misma forma en las próximas nominaciones.
- B. Este comité será responsable de entender y analizar aquellos casos de disciplina llevados ante su consideración, conforme se establece en el Artículo III, Sección B, Inciso 4 del Reglamento y someterá recomendaciones pertinentes a la Junta de Directores. La Junta de Directores tomará las acciones que corresponda a tenor con las normas disciplinarias aplicables.

11. Coordinador de los Comités de Trabajo u otro, el cual realizará las siguientes funciones;

- A. Recibirá y enviará las solicitudes de los asociados interesados en participar en los comités de trabajo.
- B. Determinará y/o clasificará de acuerdo a la evaluación y procedimiento establecido, el comité en donde puede participar el asociado.

12. Asesor de la Junta

- A. Asesorará a la Junta preliminarmente en aspectos de la propia organización.
- B. Entrevistará a reclamantes para hacer recomendación de la Junta.

C. Preparará correspondencia relacionada sobre aspectos que designe la Junta.

ARTICULO VI

ASAMBLEA

SECCIÓN A

ASAMBLEA ORDINARIA

La Asociación celebrará su Asamblea Ordinaria anualmente en la fecha que la Junta determine. Se celebrarán Asambleas Extraordinarias cuando la Junta de Directores lo crea necesario para discutir asuntos de importancia o cuando 2/3 partes de los miembros activos de la Asociación la soliciten.

SECCIÓN B

CONVOCATORIA

La convocatoria para la Asamblea Ordinaria será circulada por lo menos con quince (15) días de anticipación a su celebración. Toda convocatoria será preparada y firmada por el Presidente y Secretario Ejecutivo de la Asociación. Las convocatorias para las asambleas extraordinarias se circularán por lo menos con cinco (5) días laborables de anticipación a su celebración.

SECCIÓN C

PARTICIPANTES DE LAS ASAMBLEAS

En las asambleas tanto Ordinarias como extraordinarias, participarán todos los miembros de la Asociación que cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo III, Sección B. Dichas Asambleas será la autoridad suprema y sus decisiones serán finales.

SECCIÓN D

QUÓRUM

El quórum lo constituirá un veinticinco por ciento (25%) del total de los socios activos, disponiéndose que si una hora después de la establecida en la convocatoria no se ha logrado el mismo, se podrán iniciar los trabajos con el número de socios que estén presentes.

ARTICULO VII

DESIGNACIÓN Y DEBERES DE LOS COMITES

SECCIÓN A

COMITÉS TEMPOREROS

El Presidente de la Asociación o la Junta de Directores, nombrará los miembros para el comité temporero:

Comités de Resoluciones

Comité de Nominaciones

Comité de Elecciones

SECCIÓN B

COMITES PERMANENTES

Los Comités Permanentes serán seleccionados por el Presidente en la primera reunión de Junta, después de la elección de la Junta de Directores, excepto el Comité de Ética, el cual será elegido por la matrícula.

Al designar los miembros de cada comité, estos deberán presentar ante la Junta de Directores, un plan de trabajo, no más tarde de dos meses de haberse constituido.

Los Comités Permanentes serán los siguientes:

Comité de Ética

Comité de Actividades Sociales, Culturales y Deportivas

Comité de Estudios y Evaluación de Condiciones de Trabajo y Asuntos Gubernamentales

Comité de Miembros

Comité de Comunicaciones

Comité de Reglamento y Legislación

SECCIÓN C

DEBERES DE LOS COMITES

1. Comité de Ética

Este Comité será responsable de entender y analizar aquellos casos de disciplina llevados ante su consideración conforme se establece en el Artículo III, sección B, inciso 4 de este Reglamento, y someterá las recomendaciones pertinentes a la Junta de Directores.

2. Comité de Actividades Sociales, Culturales y Deportivas

Preparará aquellas actividades durante el año y lo someterá para la aprobación de la Junta de Directores. Organizará y dirigirá tales actividades.

3. Comité de Estudio y Evaluación de Condiciones de Trabajo y Asuntos Gubernamentales.

Este comité será responsable de instrumentar un plan de acción para el logro de sus objetivos. Por encomienda del Presidente de la Junta de Directores intervendrá en aquellos asuntos de índole laboral de los asociados y asuntos públicos.

4. Comité de Miembros

Desarrollará campañas para el reclutamiento de nuevos socios.

Recibirá las solicitudes de ingreso, verificará la información suministrada por los solicitantes y someterá recomendaciones a la Junta de Directores sobre las mismas.

Revisará los formularios de solicitud de ingreso para asegurarse de que contienen la información necesaria y mantendrá existencia adecuada de los mismos.

5. Comité de Comunicaciones

Este comité será responsable de la redacción del periódico de la Asociación y de todos los escritos y material relacionado, por encomienda de la Junta de Directores o del Presidente.

6. Comité de Reglamento y Legislación

Este Comité tendrá por encomienda la actualización de todos los reglamentos pertinentes a la Asociación de conformidad a la reglamentación y legislación aplicable. Realizará cualquier encomienda que le asigne el Presidente o la Junta de Directores, relacionado a asuntos de interés público.

ARTICULO VIII

SISTEMA A UTILIZARSE PARA ENMIENDAS AL REGLAMENTO

SECCIÓN A

ENMIENDAS

Este Reglamento podrá ser enmendado de cualquiera de las siguientes maneras:

1. Los socios someterán por escrito las enmiendas al Comité de Reglamento, quienes las estudiarán y, junto con sus propias enmiendas las circularán a la matrícula con siete (7) días de antelación a la Asamblea (Ordinaria o Extraordinaria).
2. Durante la Asamblea General debidamente constituida, el Comité de Reglamento presentará para discusión las enmiendas previamente circuladas a la matrícula que decidirá por mayoría de 2/3 partes de los asistentes a la Asamblea.
3. Se podrá igualmente realizar enmiendas al Reglamento a través de referéndum, requiriéndose el voto de 2/3 partes de la matrícula de la Asociación.

ARTICULO IX

DISPOSICIONES GENERALES

a. CONTRATACIÓN

Los representantes legales, asesores, peritos u otros servicios profesionales contratados por la Asociación, serán de la confianza del Presidente o Presidenta. Los profesionales contratados que brindarán servicios a la Asociación, tendrán que cumplir con las licencias profesionales vigentes a la fecha de contratación, requeridas por el gobierno de Puerto Rico y los Estados Unidos de ser necesaria. El Presidente o Presidenta formalizará los contratos por escrito y le corresponderá informar la contratación de éstos a la Junta de Directores en la próxima reunión a la fecha de la contratación. La Junta de Directores podrá hacer las recomendaciones que a bien entienda. El pago de honorarios deberá ser aprobado por la Junta de Directores por mayoría de votos presentes durante la votación, una vez constituido el quorum reglamentario. La Junta de Directores deberá tomar como referencia el costo en el mercado de los servicios profesionales, la responsabilidad, naturaleza y complejidad sobre el asunto en el cual entenderá el contratista.

En caso de que por alguna circunstancia la Junta de Directores no emita una determinación sobre los honorarios de la contratación, el Presidente o Presidenta podrá mantener los servicios contratados según el pago acordado con el contratista.

b. SERVICIOS LEGALES, PERITAJE Y SERVICIOS PROFESIONALES

Todo miembro activo en la Asociación podrá solicitar los servicios profesionales contratados por ésta a través del Presidente o Presidenta. El Presidente o Presidenta luego de entrevistar al asociado y evaluar el caso, determinará si procede la asignación de un representante legal, peritaje u otros servicios profesionales y determinará cuál profesional le será asignado. Por tanto, el asociado no tendrá facultad de seleccionar los profesionales contratados. La Asociación no expedirá pago por servicios profesionales que no sean contratados por la Asociación, excepto en caso de emergencia el cual será aprobado y justificado por el Presidente.

La Asociación está impedida de proveer servicios legales, peritaje u otros servicios profesionales a personas o familiares que no sean miembros activos de la Asociación.

Los miembros inactivos podrán solicitar servicios profesionales. El caso será evaluado por el Presidente o Presidenta, quien realizará la determinación. No se proveerá servicios profesionales al asociado inactivo cuando en la controversia sea afectado un asociado activo, o represente un potencial conflicto de intereses a la Asociación, sus representantes legales o sus profesionales contratados.

Los miembros del Capítulo de Jubilados podrán mantener su representación legal, una vez estén los casos activos ante la consideración de foros administrativos o judiciales a la fecha de su jubilación. Deberá mantener el pago mensual por concepto de cuota de veinte dólares (\$20.00), los cuáles se realizarán por débito directo a una cuenta bancaria o de cooperativa. En caso de jubilados que no pertenecieran a la Asociación a la fecha de su retiro o jubilación, podrán solicitar representación legal una vez ingresen como miembro activo al Capítulo de Jubilados, sujeto al pago inicial de cuarenta dólares (\$40.00) por concepto de ingreso, y luego veinte dólares (\$20.00) mensuales por concepto de cuota. El pago de la cuota mensual deberá ser por débito directo a una cuenta bancaria o de cooperativa.

En caso de que el asociado jubilado adeude más de dos (2) meses por suspensión al débito directo para el pago de cuota, la Asociación suspenderá inmediatamente los servicios profesionales provistos, y realizará el procedimiento de cobro vía los foros legales pertinentes.

A discreción del Presidente o Presidenta y cuando el caso lo amerite, la Asociación podrá representar legalmente por daños y perjuicios a cualquier miembro ante los foros pertinentes que determine la Asociación. De algún foro administrativo o judicial conceder una suma de dinero por tal causal, el asociado deberá pagar a la Asociación el 25% de la totalidad del dinero concedido en daños y perjuicios por concepto de honorarios de abogados. La Asociación formalizará un contrato de servicios profesionales con el asociado en cumplimiento con esta disposición.

c. CONFLICTO DE INTERESES

En caso de que un asociado activo presente alguna controversia o pleito legal en el que sea afectado otro asociado activo, la Asociación a través del Presidente o Presidenta evaluará el

caso en los méritos. Del asociado que promueve la acción legal mantener la controversia, la Asociación no representará legalmente ni proveerá servicios de ninguna índole a las partes envueltas, y a su discreción emitirá un pago a ambas partes por la cantidad de setecientos dólares \$700.00 para honorarios de abogados. Los abogados serán contratados por los asociados y la Asociación no será parte en la controversia ni en la relación abogado –cliente con los representantes legales contratados por las partes. La Asociación a través del Presidente o Presidenta, se reservará la determinación de representar o proveer servicios profesionales a unas de las partes en caso que entienda existan elementos que así lo justifique.

Esta disposición legal reglamentaria deroga toda aquella reglamentación anteriormente aprobada, y tendrá vigencia sobre todas aquellas áreas contempladas en otras normas o artículos, que estén en conflicto con las disposiciones aquí establecidas.

ARTICULO X

CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD

Si cualquier palabra, oración, artículo, inciso, sección o parte de este Reglamento se declarara inconstitucional o inválido por un tribunal competente, tal determinación no invalidará ni afectará en su intención, las restantes disposiciones normativas de este reglamento.

ARTÍCULO XI

AUTORIDAD PARLAMENTARIA

Las Asambleas se regirán por el Manual de ReeceBothwell.

ARTICULO XII

VIGENCIA

Este Reglamento fue aprobado por la Asamblea General debidamente constituida, y entró en vigor a partir del día 12 de diciembre de 2015, por lo que deroga cualquier disposición de los reglamentos anteriores que sean inconsistentes con las aquí dispuestas.

PRESIDENTE

SECRETARIA EJECUTIVA

c. CONFLICTO DE INTERESES

En caso de que un asociado activo presente alguna controversia o pleito legal en el que sea afectado otro asociado activo, la Asociación a través del Presidente o Presidenta evaluará el caso en los méritos. Del asociado que promueve la acción legal mantener la controversia, la Asociación no representará legalmente ni proveerá servicios de ninguna índole a las partes envueltas, y a su discreción emitirá un pago a ambas partes por la cantidad de setecientos dólares \$700.00 para honorarios de abogados. Los abogados serán contratados por los asociados y la Asociación no será parte en la controversia ni en la relación abogado –cliente con los representantes legales contratados por las partes. La Asociación a través del Presidente o Presidenta, se reservará la determinación de representar o proveer servicios profesionales a unas de las partes en caso que entienda existan elementos que así lo justifique.

Esta disposición legal reglamentaria deroga toda aquella reglamentación anteriormente aprobada, y tendrá vigencia sobre todas aquellas áreas no contempladas en este artículo que estén en conflicto con otras disposiciones

ARTICULO X

AUTORIDAD PARLAMENTARIA

Las Asambleas se regirán por el Manual de Reece Bothwell.

ARTICULO XI

VIGENCIA

Este Reglamento fue aprobado por la Asamblea General debidamente constituida, y entró en vigor a partir del día 12 de diciembre de 2015, por lo que deroga cualquier disposición de los reglamentos anteriores que sean inconsistentes con las aquí dispuestas.


PRESIDENTE


SECRETARIA EJECUTIVA