PRASFAA

ASOCIACIÓN DE ADMINISTRADORES DE ASISTENCIA
ECONÓMICA ESTUDIANTIL DE PUERTO RICO

CONSTITUCIÓN Y REGLAMENTO
REV. DEC. 2025

ARTÍCULO I 5
Nombre 5
ARTÍCULO II 5
Propósito 5
Valores 5
ARTÍCULO III 6
Sección 1 Categorías 6
Sección 2 Socio regular 6
Sección 3 Socio colaborador 6
Sección 4 Socio retirado 7
Sección 5 Socio honorario 7
Sección 6 Quiénes podrán serlo 8
Sección 7 Admisión 8
Sección 8 Cuotas 8
Sección 9 Deberes y derechos de los socios 8
Sección 10 Estándares de conducta profesional 9
Sección 11 Separación involuntaria 9
Sección 12 Liquidación de responsabilidades 10
ARTÍCULO IV 10
Sección 1 Membresía institucional 10
ARTÍCULO V 10
Sección 1 Composición de la directiva 10
Sección 2 Término 11
Sección 3 Deberes 11
Sección 4 Vacantes o por una persona temporera en la directiva o en los comités 12
Sección 5 Abandono de puestos de la directiva o de los comités 12
Sección 6 Elecciones 13
Sección 6-a Impugnación 14
ARTÍCULO VI 15
Sección 1 Presidente (a) 15
Sección 2 Presidente (a) Electo (a) 16

Sección 3 Vicepresidente (a) 16
Sección 4 Secretario (a) 16
Sección 5 Secretario (a) Electo (a) 17
Sección 6 Tesorero (a) 17
Sección 7 Tesorero (a) Electo (a) 18
Sección 8 Expresidente (a) 18
Sección 9 Vocales 18
Sección 10 Remuneración 18
ARTÍCULO VII 18
Sección 1 Cuórum 18
Sección 2 Convocatoria 19
Sección 3 Año fiscal 19
Sección 4 Poderes 19
Sección 5 Asambleas ordinarias 19
Sección 6 Asamblea extraordinaria 19
Sección 7 Envío de las convocatorias 20
ARTÍCULO VIII 20
Sección 1 ¿Cómo se enmienda? 20
Sección 2 Radicación de enmienda 20
ARTÍCULO IX 21
Sección 1 Depósitos 21
Sección 2 Desembolsos 21
Sección 3 Fondos en efectivo 21
Sección 4 Fondo de reserva 21
Sección 5 Política de registro en eventos: reembolso o cancelación 21
Sección 6 Política de fotos publicadas en PRAFSAA 22
Sección 7 Programa de Becas- Desarrollo profesional para socio regular 23
ARTÍCULO X 24
Sección 1 Registro de socios 24
Sección 2 Archivo de documentos 24
Sección 3 Acceso a los documentos 24
Sección 4 Privatividad y uso de las direcciones postales y electrónicas de los socios. 24
ARTÍCULO XI 26

Sección 1 Destitución de directores 26
Sección 2 Inhibición de directores 26
ARTÍCULO XII 27
Sección 1 Disolución de entidad 27

ARTÍCULO I

Nombre

El nombre de esta organización será: ASOCIACIÓN DE ADMINISTRADORES DE ASISTENCIA ECONÓMICA ESTUDIANTIL DE PUERTO RICO. En inglés se conocerá como: *PUERTO RICO ASSOCIATION OF STUDENT FINANCIAL AID ADMINISTRATORS,* por sus siglas en inglés como, *PRASFAA*.

ARTÍCULO II

Propósito

La Oficina de esta asociación estará ubicada en la Oficina del presidente de PRASFAA o cualquier otro lugar recomendado por el presidente de la asociación y aprobado por la directiva. El propósito de esta asociación será: Actuar como facilitador en el desarrollo de nuestros socios, permitiéndoles ofrecer a la comunidad servicios que ayuden a los estudiantes a alcanzar sus metas académicas.

Valores

1. Accesibilidad

   Brinda a los socios un servicio accesible ofreciendo herramientas, que les permita capacitarse en un ambiente colaborativo.

2. Diversidad e Inclusión

   Reconociendo y respetando las experiencias e ideas que aportan todos los socios.

3. Igualdad y Justicia

   Brindando a todos sus miembros la oportunidad de servir dentro de un clima de igualdad e imparcialidad.

4. Responsabilidad fiscal

   La administración de los recursos económicos o financieros de la asociación de acuerdo con los Principios Generales Aceptados de Contabilidad, conocidos por sus siglas en inglés (GAAP).

5. Educación

   Compartir conocimiento relevante para brindarle mejor servicio a los socios.

6. Integridad

   Cumplirá con las mejores prácticas administrativas de acuerdo con la constitución y reglamento.

7. Servicio

   Servir a los socios proveyéndoles experiencias positivas que aumente su compromiso y sentido de pertenencia hacia la asociación.

8. Compromiso

   Comparte información a todos nuestros socios para el bienestar común.

9. Defensor

   Esfuerzo colectivo de la asociación para mantener la integridad de los programas de asistencia económica en beneficio de la educación post secundaria.

10. Liderazgo

    Capacidad de organizar, influir y motivar a los socios para el logro de sus metas y objetivos profesionales.

ARTÍCULO III

Sección 1 Categorías

Hay cuatro (4) categorías de socios: socio regular, socio colaborador, socio retirado y socio honorario.

Sección 2 Socio regular

Todo funcionario, de una institución educativa a nivel post secundario o universitario, que realiza tareas en la administración de las ayudas económicas estudiantiles tendrá derecho a voz y voto, en todos los asuntos que se consideren en las asambleas.

Sección 3 Socio colaborador

Toda persona que no realice tareas en la administración de las ayudas económicas estudiantiles y que no califique para la categoría de «socio regular» como, por ejemplo, consejeros, presidentes o

directores de instituciones o recintos, registradores oficiales de admisiones y cualquier persona o funcionario estatal, federal o de la banca o agencias garantizadoras, así como auditores, que muestre interés genuino en los asuntos de la asociación, pero que no pueda ser considerado «socio regular». Tendrá derecho a voz y voto, en todos los asuntos que se consideren en las asambleas. Entendiéndose, que podrá ser parte de algún comité que el presidente lo proponga.

Sección 4 Socio retirado

Haber trabajado en la Oficina de Asistencia Económica o área directamente relacionada a esta oficina, por lo menos, por 10 años o más y haber sido «socio regular» de PRASFAA en algún momento durante sus años de servicios. Tendrá derecho a voz, pero no a voto, no podrá postularse para ninguna posición vacante en la directiva, como tampoco podrá dirigir ninguno de los comités que la junta directiva haya establecido. Podrá ser parte de un comité que el presidente lo (a) proponga. Por solicitud del presidente, podrá ofrecer ideas y sugerencias al tema o situación que le hayan presentado. No tendrá que pagar la cuota de membresía anual, pero será responsable de pagar la cuota de adiestramientos establecida y pagará el cincuenta por ciento (50%) de la cuota de convención. Para acogerse a la clasificación de «socio retirado», no debe estar trabajando a tiempo parcial como tampoco debe estar ofreciendo consultorías en ninguna institución educativa.

Sección 5 Socio honorario

Toda persona que haya demostrado marcado interés en el progreso de la asociación y cuya candidatura haya sido aceptada por los socios de la asociación en asamblea ordinaria. Tendrá derecho a voz, pero no a voto, en todos los asuntos que se consideren en las asambleas.

Sección 6 Quiénes podrán serlo

Podrán ser socios de esta asociación todos aquellos funcionarios que cumplan con los requisitos señalados en las Secciones 2, 3, 4 o 5 de esta Constitución y Reglamento.

Sección 7 Admisión

Los solicitantes serán admitidos anualmente una vez su solicitud sea aprobada por el Comité de Membresía, presidido por el vicepresidente. Una vez aprobada, deberán realizar el pago de la cuota de membresía conforme a lo dispuesto en la Sección 8.

Sección 8 Cuotas

La cuota anual de membresía será revisada y establecida periódicamente, según la directiva lo entienda pertinente. La cuota anual de membresía, según sea establecida por la directiva, habrá de ser pagada en o antes del 30 de agosto de cada año. La cuota anual de la asamblea habrá de ser revisada y establecida acorde con los costos de esta. El monto de ambas cuotas será informado a la membresía, haciendo uso de los medios de comunicación ordinarios, previo a la facturación de éstas.

Sección 9 Deberes y derechos de los socios

a. Asistir a todas las reuniones y ejercer el derecho al voto.
b. Elegir, mediante votación electrónica o en asamblea general directiva de la asociación.
c. Solicitar que se convoque a asamblea extraordinaria, según lo dispone el Artículo VII, Sección 6, de esta Constitución y Reglamento.
d. Podrá modificar cualquier decisión no ejecutada por la junta directiva.
e. Estar dispuesto a aceptar cualquier cargo o encomienda en relación con la asociación.
f. Mantener una conducta que armonice con los propósitos y

fines de esta asociación.

g. No se menoscabarán los derechos de los socios por ejercer libremente cualesquiera de sus derechos y prerrogativas constitucionales garantizadas a todo ciudadano o residente de Puerto Rico, incluyendo su libertad de expresión. Ningún socio será discriminado, disciplinado o expulsado por razón de raza, nacimiento, credo, condición social, género, religión, ideología política, impedimento físico o mental u orientación sexual. No se utilizarán los recursos de la asociación para la defensa legal de cualquier socio o miembro de la directiva que discrimine por las razones antes expuestas.

Sección 10 Estándares de conducta profesional

La asociación adopta, por medio de esta Constitución y Reglamento, los principios éticos establecidos por el *NASFAA* como los estándares mínimos de conducta profesional (Véase *www.nasfaa.org*). Estos estándares regirán la conducta profesional de los socios y de los miembros de la directiva.

Sección 11 Separación involuntaria

La directiva podrá separar a un socio y privarle de sus derechos y beneficios en la asociación, cuando considere que el socio está actuando en contra del interés de la asociación o de sus fines y propósitos. Al socio afectado se le notificará por escrito y se le concederá una oportunidad razonable para defenderse ante la directiva. Si la directiva decide finalmente separar al socio, éste podrá apelar tal decisión ante una asamblea extraordinaria, a efectuarse después del acuerdo de la directiva. La solicitud de apelación deberá entregarse al secretario (a) dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se le notifique su separación, disponiéndose que la directiva vendrá obligada a convocar una asamblea extraordinaria dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la apelación. La asamblea, así reunida, decidirá si el

socio suspendido por la directiva deberá o no ser expulsado de la asociación. Todo acuerdo de expulsión deberá ser aprobado por 3/4 partes de los socios presentes en dicha asamblea.

Sección 12 Liquidación de responsabilidades

Cuando un socio se retire de esta asociación, deberá entregar los fondos, documentos o cualquier otro material que posea y que pertenezcan a la asociación.

ARTÍCULO IV

Sección 1 Membresía institucional

La membresía permite a la organización / institución afiliarse como un ente bonafide a PRASFAA.

ARTÍCULO V

Directiva

Sección 1 Composición de la directiva

La directiva de la asociación constará de: presidente (a), expresidente (a), presidente (a) electo (a), vicepresidente (a), secretario (a), secretario (a) electo (a), tesorero (a), tesorero (a) electo (a), los dos vocales, los presidentes de los comités que el presidente designe y el/la representante ante EASFAA cuando así el/la presidente(a) lo haya delegado.

Para poder ser candidato a alguna de las posiciones existentes en la directiva, debe tener el pago de su cuota de membresía, al día, y encontrarse bajo la clasificación de «socio regular» o «socio colaborador». Para presidir algún comité, debe tener el pago de su cuota de membresía, al día, y encontrarse bajo la clasificación de «socio regular» o «socio colaborador». En el momento que cualquier socio electo a la directiva, incluyendo los Presidentes de los comités designados por el Presidente de PRASFAA, pierda la clasificación de «socio regular» o «socio colaborador», no volverá a ser convocado por el Secretario de la directiva, no podrá asistir a

ninguna otra reunión de la directiva, no tendrá derecho a voz, ni a voto, hasta que se haya clasificado a cualquier otra categoría de socios; si ese fuese el caso.

La directiva se reunirá periódicamente y el cuórum quedará establecido con la mayoría simple de los miembros de la directiva que asistan. Las reuniones de la junta directiva serán presenciales y podrán celebrarse virtuales de existir justa causa para ese cambio.

Sección 2 Término

Todos los miembros de la directiva se nombrarán, por votación, por el término de dos (2) años. Disponiéndose que ningún miembro podrá ocupar el mismo puesto por más de dos (2) términos consecutivos. En caso de que un miembro de la directiva desee ocupar el mismo puesto por un segundo término, sea este consecutivo o alterno, deberá seguir el proceso de nominaciones y elecciones establecido en la Constitución y Reglamento de la Asociación de Administradores de Asistencia Económica Estudiantil de Puerto Rico, según enmendada.

El o la presidente (a) electo (a), secretario (a) electo (a), tesorero (a) electo (a) se elegirá un año antes del comienzo de su término como presidente (a). De no existir nominaciones para puestos electos, el incumbente permanecerá en su puesto por un año adicional. El término funcional, para el cual se elige la directiva, comenzará al momento de elegirse la misma y durará hasta que la próxima directiva tome posesión. La directiva se reunirá periódicamente y el cuórum quedará establecido con la mayoría simple de los miembros de la directiva que asistan.

Sección 3 Deberes

La directiva será responsable de la dirección y administración general de la asociación, y específicamente de lo siguiente:

a. Considerará y actuará sobre las solicitudes y retiro delos socios.

b. Creará los siguientes comités: Membresía, Adiestramientos, Finanzas y todos los comités que, a su juicio, sean necesarios para el buen funcionamiento de la asociación.

c. Contratará los servicios de cualesquier otros empleados que, a su juicio, sean necesarios.

d. Llenará las vacantes o ausencias de los miembros de la directiva que surjan en su propio seno y en otros comités.

e. Será responsable que las enmiendas propuestas a la Constitución y Reglamento se sometan a todos los socios con la anticipación requerida.

f. Designará la instalación o instalaciones en que se depositarán los fondos de la asociación.

g. Tomará cualesquier otras medidas concernientes a la dirección y administración de la asociación y que no estén en conflicto con la Constitución y Reglamento de la asociación.

Sección 4 Vacantes o por una persona temporera en la directiva o en los comités

Cualquier vacante que ocurra o persona que este indispuesta a ejercer su puesto en la directiva o en algún comité será cubierta por los mismos miembros de directiva, disponiéndose que la persona nombrada ocupará el puesto, interinamente, hasta que se nombre un sucesor en propiedad en la próxima asamblea. La directiva será responsable de informar a la asamblea las vacantes surgidas.

Sección 5 Abandono de puestos de la directiva o de los comités

Si algún oficial de la directiva o de algún comité abandona su puesto y no renuncia formalmente al mismo, según se dispone en el Artículo III, Sección 9 y 10, se procederá de la siguiente manera:

a. Se le enviarán dos (2) avisos, por correo electrónico, a la dirección que aparece en el directorio de la asociación, en los cuales se le solicitará que explique las razones de su abandono de deberes.

b. Si no responde al segundo aviso, dentro de un plazo de diez (10) días, se le enviará una notificación electrónica, informándole que su puesto ha sido declarado vacante. La directiva asumirá el puesto y dispondrá del mismo, según se establece en el Artículo V, Sección 4 y 5 de esta Constitución y Reglamento.

1. Por «abandono de puesto» se entenderá lo siguiente: «Que cualquier miembro de la directiva o de algún comité se ausente a tres (3) reuniones consecutivas, sin excusarse formalmente por medio de llamada telefónica a cualquier otro miembro de la directiva o comité, o informarlo por medio de carta o memorando, por correo o el sistema de facsímil (*fax*); o por cualquier otro sistema de telecomunicaciones».

Sección 6 Elecciones

Para garantizar acceso igual a todas las personas interesadas en servir a la asociación, se establecen los siguientes parámetros:

A los candidatos (as), una vez nominados y que estos acepten la candidatura, se les informará del proceso eleccionario, según establecido por el Comité de Nominaciones y Elecciones.

a. Los candidatos (as), junto con su declaración de candidatura, aceptarán los procedimientos del Comité de Nominaciones y Elecciones. No se aceptarán candidaturas que no cumplan con este requisito.

b. El período eleccionario será de veinte (20) días

laborables, salvo que exista justa causa para cambiarlo.

c. Los candidatos serán notificados, por escrito, de los resultados de las elecciones dentro de los próximos diez (10) días laborables después de finalizar el escrutinio.

d. Solamente podrá participar del proceso de elecciones, todo socio que tenga la clasificación de «socio regular y socio colaborador».

Sección 6-a Impugnación

a. Solo se reconocerá el derecho a la impugnación de los resultados a los candidatos que no prevalezcan y donde exista una diferencia menor o igual al cinco por ciento (5%) de los votos escrutados entre los candidatos.

b. Toda solicitud deberá ser sometida dentro de cinco (5) días laborables a partir de los resultados de la votación y deberá ser juramentada junto con sus anejos. Solicitudes fuera de fecha no serán atendidas, a menosque exista justa causa.

c. Solicitudes de impugnación, sometidas sin juramentar,serán rechazadas. El o la candidata que no cumpla con este requisito, pierde su derecho a la impugnación.

d. Se informará de la impugnación, junto con copia de lasolicitud y sus anejos, al candidato (a) ganador (a) y se concederá audiencia ante la directiva lo más pronto posible. Podrá asistir con su representación legal y podrá someter evidencia en refutación debidamente juramentada. La directiva podrá solicitar, a su vez, representación legal en esta audiencia.

e. Si él o la candidata ganador (a) impugnado (a), luego de ser notificado (a), renuncia, se dará por rechazada la solicitud de impugnación, se declarará vacante la posición y se establecerá un proceso alterno para llenar la vacante.

f. De él o la candidata impugnado (a) no desistir o renunciar a la

posición, la directiva, luego de evaluar la solicitud y documentos sometidos, tomará una decisión con el voto mayoritario y secreto de 2/3 partes de sus miembros, dentro de los próximos cinco (5) días laborables.

g. Se informará de la decisión a las partes afectadas, por correo certificado, dentro de los próximos cinco (5) días laborables después de la decisión.

h. Todo este proceso será estrictamente confidencial. El candidato (a) ya destituido (a) deberá informar al presidente de su intención de acudir a los tribunales, dentro de los próximos diez (10) días laborables, luego de recibir la notificación sobre la decisión final sobre la impugnación.

ARTÍCULO VI

Deberes de los directores:

Sección 1 Presidente (a)

a. Presidirá todas las asambleas de socios y todas las reuniones de la directiva.

b. Ordenará la convocatoria para las asambleas ordinarias y extraordinarias y para todas las reuniones de la directiva, de acuerdo con el procedimiento prescrito por esta Constitución y Reglamento.

c. Firmará con el tesorero (a) y/o el tesorero (a) electo (a) todos los cheques, giros y órdenes de desembolso de fondos.

d. Desempeñará todos los demás deberes correspondientes a su puesto, y los que por resolución le ordenen la asamblea y la directiva, siempre que no sean incompatibles con las leyes de Puerto Rico o esta Constitución y Reglamento.

e. Representará a la Asociación ante las entidades federales y/o estatales, así como ante la *Eastern Association of*

Student Aid Administrator (EASFAA) y la *National Association of Student Aid Administrator* (NASFAA).

f. Esta función podrá ser delegada por el presidente(a) a otro socio quien será parte de la directiva mientras este ejerciendo las funciones delegadas por el presidente(a).

Sección 2 Presidente (a) Electo (a)

a. Ayudará al presidente en los asuntos que este le encomiende.
b. Se preparará para la presidencia, a través de su participación, en las encomiendas del presidente.
c. Colaborará con el comité que organizará la asamblea anual en que comenzará su término como presidente.
d. Será miembro del Comité de Presupuesto.
e. Será miembro de la directiva.

Sección 3 Vicepresidente (a)

a. Tendrá todas las facultades, asumirá todos los deberes y ejercerá todas las funciones del presidente por delegación de este, ausencia o renuncia.
b. Presidirá el Comité de Membresía y trabajará, en conjunto con el Tesorero (a), en asistir y apoyar el proceso de reclutamiento de la membresía regular de la asociación.
c. Será responsable de implementar y monitorear las políticas y procedimientos de los Programas de Becas.

Sección 4 Secretario (a)

a. Preparará y conservará todas las actas de todas las asambleas de socios y de las reuniones de la directiva.
b. Firmará todas las convocatorias para las asambleas de socios.

Sección 5 Secretario (a) Electo (a)

a. Ayudará al secretario (a) en el desempeño de sus deberes y sustituirá a éste (a) en aquellas reuniones o asambleas ordinarias y/o extraordinarias en las que el secretario (a) no pueda estar presente.

b. Asumirá el puesto de secretario (a) en propiedad cuando venza el término de éste.

Sección 6 Tesorero (a)

a. Dentro de las normas que establezca la directiva, tendrá bajo su custodia todos los fondos, valores, documentos importantes y cualquier otra propiedad de la asociación.

b. Firmará, con el o la presidente (a), los cheques, giros, pagarés y será responsable de todas las obligaciones financieras de la asociación, disponiéndose que todos los pagos o retiros de fondos serán hechos por medio de cheques o giros, tarjeta corporativa o *PayPal*.

c. Mantendrá o velará porque se mantenga una contabilidad fiel y exacta de todas las transacciones de la asociación, y de acuerdo con los Principios Generales Aceptados de Contabilidad (conocido por sus siglas en inglés, *GAAP*).

d. Depositará todo el dinero que reciba en el banco o bancos que la directiva seleccione.

e. Desempeñará cualesquier otros deberes que fije la directiva, siempre que no sean incompatibles con las leyes de Puerto Rico o con esta Constitución y Reglamento.

f. Someterá a la membresía un estado financiero auditado al final del año fiscal de la asociación. Será responsabilidad del presidente velar porque se cumpla con esta disposición de la forma más rápida y económica posible.

g. Presentará los estados financieros auditados en un período de 90 días del cierre del año fiscal.

Sección 7 Tesorero (a) Electo (a)

a. Ayudará al Tesorero (a) en el desempeño de sus funciones, como preparativo para asumir el puesto de Tesorero (a) al vencer el término de este.
b. Firmará, en conjunto con el presidente (a) y/o el Tesorero (a), los cheques, giros, pagarés y otras obligaciones de la asociación.

Sección 8 Expresidente (a)

a. Asesorará al o la presidente (a) en los asuntos relacionados a la presidencia.
b. Será miembro de la directiva.
c. Dará seguimiento a las actividades iniciadas bajo su incumbencia.
d. Presidirá el Comité de Nominaciones y Elecciones.
e. Colaborará en las encomiendas que el presidente le delegue.

Sección 9 Vocales

a. Vocales apoyarán los trabajos de la directiva en las áreas que les asigne el presidente (a).

Sección 10 Remuneración

Ningún miembro de la directiva o de los comités recibirá compensación económica alguna por los servicios que rindan a la asociación; disponiéndose que se podrán reembolsar aquellos gastos razonables en que incurran en gestiones oficiales y con la autorización expresa de la directiva.

ARTÍCULO VII

Año fiscal, asambleas y cuórum.

Sección 1 Cuórum

El treinta por ciento (30%) de los socios presentes, con derecho a voto de la asociación, constituirá el cuórum en las asambleas ordinarias o extraordinarias de la asociación debidamente

convocadas. De no haber cuórum, se esperará treinta (30) minutos y se volverá a establecer cuórum, constituyéndose con el veinte por ciento (20%) de los socios votantes presentes.

Sección 2 Convocatoria

Se convocará a asambleas por el o la presidente (a) o por petición de cinco (5) o más de los socios, según se dispone en el Artículo VII, Sección 5 y 6, de esta Constitución y Reglamento.

Sección 3 Año fiscal

El año fiscal de esta asociación comprenderá del 1 de julio al 30 de junio de cada año.

Sección 4 Poderes

El control supremo de la asociación residirá en la asamblea de socios, sean estas ordinarias o extraordinarias. Los acuerdos de éstas serán obligatorios para todos los socios.

Sección 5 Asambleas ordinarias

Los socios de esta asociación se reunirán en asamblea ordinaria una (1) vez al año. La asamblea anual se efectuará aquel viernes del año que los miembros de la directiva determinen más conveniente para la membresía y que, a su vez, no conflija con otras actividades o adiestramientos indispensables para el desarrollo de los profesionales de asistencia económica.

Sección 6 Asamblea extraordinaria

Deberá convocarse para asambleas extraordinarias:

a. Cuando la directiva lo crea necesario.
b. Cuando cinco (5) o más de sus socios lo soliciten por escrito al presidente (a).

Las convocatorias para asambleas extraordinarias deberán expresar claramente los asuntos que habrán de tratarse, disponiéndose que en ningún momento puedan tratarse asuntos que no aparezcan expresados en dichas convocatorias.

Sección 7 Envío de las convocatorias

Será deber del secretario (a) enviar las convocatorias para las asambleas ordinarias y extraordinarias a todos los socios con quince (15) días de anticipación, por lo menos, y mediante aviso escrito y correo electrónico.

Sección 8 Notificación a miembros y organismos correspondientes

Dentro de los diez (10) días subsiguientes a la elección de la directiva nueva, el secretario (a) deberá informar el nombre y dirección de los nuevos componentes de la directiva a todos los miembros y organismos que haya reconocido la asociación.

ARTÍCULO VIII

De los estatutos o disposiciones permanentes

Sección 1 ¿Cómo se enmienda?

Esta Constitución y Reglamento podrá enmendarse por la propia asociación en cualquier asamblea ordinaria o extraordinaria, citada a tal fin, cuando se logre mayoría por 2/3 partes de los socios votantes.

Sección 2 Radicación de enmienda

a. Las enmiendas serán radicadas por escrito y enviadas, por correo electrónico, en o antes de 45 días de anticipación a la asamblea.
b. Las enmiendas pueden ser radicadas por cualquier socio *bona fide* de la asociación.
c. Una vez radicadas las enmiendas, se efectuará la votación, por medios electrónicos, hasta 20 días antes de la asamblea donde se informarán los resultados.

Las enmiendas circuladas deberán ser contestadas y devueltas por no menos un 10% de los socios con derecho a voto y 2/3 partes de éstas deben ser favorecidas para enmendar el reglamento.

ARTÍCULO IX

Fondos

Sección 1 Depósitos

Los fondos de esta asociación, con excepción de los señalados en la Sección 3 de este artículo, deberán depositarse dentro de un término razonable que no exceda de diez (10) días laborables luego de su recibo, en aquel banco o bancos que la directiva designe; disponiéndose que dicho banco o bancos deberán estar autorizados legalmente para realizar negocios en Puerto Rico.

Sección 2 Desembolsos

Todo desembolso de la asociación se hará por cheque firmado o con la tarjeta corporativa, y autorizado de acuerdo con las disposiciones del Artículo VI, Secciones 1-c, 6-b y 7-b de esta Constitución y Reglamento.

Sección 3 Fondos en efectivo

La directiva podrá autorizar, de tiempo en tiempo, que se establezcan y mantengan aquellos fondos en efectivo que consideren necesarios para el desenvolvimiento de sus operaciones.

Sección 4 Fondo de reserva

La asociación destinará, no menos, de un cinco por ciento (5%), al fondo de reserva, del exceso de ingresos sobre gastos, presentados en los estados financieros de la Asociación. El fondo de reserva, mientras no se use, deberá invertirse en valores de intereses fijos y garantizados en un cien por ciento (100%) por el FDIC, COSSEC o NCUA.

Sección 5 Política de registro en eventos: reembolso o cancelación

A continuación, se detalla la política de registro en eventos: reembolso o cancelación establecida para los adiestramientos, talleres y asambleas:

1. Toda petición de reembolso o cancelación debe ser

presentada por escrito.

2. La petición debe indicar la razón de la cancelación eincluir el nombre de la institución o agencia, nombre de la persona registrada y dirección.
3. La petición debe ser recibida, por lo menos, dos (2) semanas antes del primer día de la actividad (adiestramientos, talleres, conferencias y/o convención). Luego de esta fecha, no habrá cancelaciones con derecho a reembolso.
4. La petición será evaluada por el o la presidente (a), el Tesorero (a) y el Comité de Adiestramiento de la asociación.
5. De ser aprobada la petición, se reembolsará el setenta y cinco por ciento (75%) de la cuota asignada a la actividad.
6. La devolución será emitida por medio de cheque a la institución, agencia o persona que haya efectuado el pago original.

Sección 6 Política de fotos publicadas en PRAFSAA

Esta política aborda el uso de fotografías de los socios, patrocinadores, conferenciantes o invitados que puedan tomarse en alguno de los eventos de PRASFAA, durante el año.

a. Se permite el uso o presentación de fotografías en diversas áreas de la plataforma Web de PRASFAA sin la aprobación previa del socio, cuando el socio aparece en el fondo de una imagen o fotografía ya sea en adiestramientos presenciales (primavera, otoño o convención), talleres virtuales, academias o certificaciones entre otros.
b. En el caso de una imagen donde el socio aparece en un evento de PRASFAA y la misma es de interés, se asumirá el permiso para usar la imagen.

c. En ningún momento es aceptable una imagen que muestre alcohol y no debe publicarse en ningún lugar oficial de la asociación.

La siguiente información aparecerá en la página *Web* de PRASFAA y se enviará antes de los adiestramientos de primavera, otoño convención y adiestramientos virtuales:

a. Al solicitar la membresía, entiendo que mi foto puede ser utilizada en varios medios de PRASFAA.
b. Debe tener presente que se pueden tomar fotografías en cualquier evento de PRASFAA y publicarlas en varios medios de PRASFAA. Aquellos socios, conferenciantes o patrocinadores que posan para las fotografías, entenderán que están autorizando el uso de su imagen de esta manera y sin ser obligados.

Esta política también se hará constar en la página *Web* de PRASFAA, en la renovación o solicitud de membresía y en la Constitución y Reglamento de PRASFAA.

Sección 7 Programa de Becas- Desarrollo profesional para socio regular

Los fondos destinados en el estado financiero para el Programa de Becas se utilizarán exclusivamente para el desarrollo profesional de cualquier «socio regular» de la asociación, incluyendo aquellos en puestos directivos o presidiendo cualquier comité del PRASFAA. De los ingresos anuales de la asociación deberá destacarse, por lo menos, un mínimo de un cinco por ciento (5%), del exceso de los ingresos sobre gastos presentados en los estados financieros de la Asociación. El socio interesado en ser recipiente del programa de desarrollo profesional de PRASFAA, tendrá que completar la solicitud de becas y enviarla al presidente con treinta (30) días de antelación a la actividad, taller o adiestramiento para el cual está solicitando los fondos. La cantidad máxima para otorgarse en el año y al socio será de $1,000.

ARTÍCULO X

Documentación

Sección 1 Registro de socios

La Asociación llevará una lista o registro de socios que deberá contener la siguiente información:

a. Nombre del socio, nombre y dirección de la institución donde trabaja y puesto o posición que ocupa en la institución o compañía, correo electrónico, teléfono y clasificación de socio.

Sección 2 Archivo de documentos

Todos los documentos de esta asociación, de la Constitución y Reglamento y sus enmiendas deberán guardarse en un sitio seguro. El resultado de todas las deliberaciones, votaciones y elecciones, de todas las asambleas y reuniones de socios y directores deberán anotarse en los libros de actas de esta asociación. Las actas de todas las asambleas y reuniones de los socios, de la directiva y de los comités deberán ser firmadas por sus respectivos presidentes (as) o por los funcionarios que las presiden. Al finalizar el año se preparará una bitácora de todas aquellas decisiones aprobadas que afectan a futuro. La bitácora será firmada por la secretaria. Al transcurrir cinco (5) años se dispondrá (eliminarán) de aquellos documentos que no sean de importancia tal que requieran ser conservados indefinidamente.

Sección 3 Acceso a los documentos

Todos los documentos de esta asociación deberán estar en todo momento a la disposición de cualquier socio que solicite su revisión y cualquier representante y organismo gubernamental debidamente autorizado que así lo solicite.

Sección 4 Privatividad y uso de las direcciones postales y electrónicas de los socios**.**

Todas las direcciones de los socios, tanto las postales como las

electrónicas, serán consideradas como información privilegiada y propiedad exclusiva de los socios. Por tanto, la asociación o terceros particulares no podrán vender, ceder o de cualquier forma traspasar estas a otras entidades; ni podrán estas ser utilizadas por la directiva o cualesquiera de los socios para fines contrarios a las disposiciones de las leyes federales o las del Estado Libre Asociado de Puerto Rico aplicables, o a la Constitución y Reglamento de la asociación. La asociación reconoce que el uso de los correos electrónicos está regulado por ley y que los socios podrán utilizar los mismos para todo fin legítimo y legal. Reconoce, además, el uso de los correos electrónicos como medio de expresión legítimo. Ningún socio o miembro de la directiva será disciplinado o por cualquier medio menoscabado sus derechos por el uso legítimo de los mismos.

Por tanto, para garantizar el uso adecuado de este derecho, el socio que desee expresarse a toda la membresía enviará el contenido de su expresión al Comité de Comunicaciones y Tecnología, con el único propósito de que se canalice de forma correcta y rápida la comunicación. Dentro de los propósitos y objetivos de esta sección, el contenido no estará sujeto a la censura previa. Sin embargo, no se permitirá la expresión comercial no deseada, obscena, pornográfica, indecente o vulgar, ni que propenda a la violación de las disposiciones de las leyes federales o de las del Estado Libre Asociado de Puerto Rico aplicables, o a la Constitución y Reglamento de la asociación. Tampoco se permitirán ataques personales, bajo circunstancia alguna. Aquellos socios, miembros de la directiva, entidades particulares o terceros que violen estas disposiciones, estarán sujetos a las sanciones civiles, legales o disciplinarias que establezca la directiva, según aplique.

ARTÍCULO XI

Sección 1 Destitución de directores

Cualquier socio activo podrá solicitar la destitución de un director mediante el siguiente procedimiento:

a. Presentar una solicitud escrita al o la presidente (a) o al vicepresidente (a), en caso de que se intente destituir al presidente (a) o al vicepresidente (a).

b. Acompañar dicha solicitud con la formulación de cargos debidamente firmada, por lo menos, por seis (6) socios de la matrícula. La directiva deberá, entonces, convocar a una asamblea extraordinaria de socios para considerar el caso, a menos que se vaya a celebrar una asamblea ordinaria dentro de los próximos treinta (30) días. La persona a la cual se formulen los cargos será notificada de los mismos, por escrito, por lo menos, con quince (15) días antes de la la asamblea. En dicha asamblea tendrá oportunidad, además, de presentar evidencia a su favor y de ser oído en persona. La persona o personas que hubiesen formulado los cargos en contra gozarán de igual derecho. La asamblea, por mayoría de los socios presentes, podrá destituirle o mantenerle en su puesto.

Sección 2 Inhibición de directores

Ningún director (a), miembro de comité, funcionario, agente o empleado (a) de esta asociación podrá, en forma alguna, directa ni indirectamente, participar en las deliberaciones o en la resolución de asuntos relacionados con sus propios intereses o con los intereses de cualquier otra asociación con la que esté relacionado. En este caso, la persona descalificada para intervenir se inhibirá y se retirará de la reunión, mientras se realizan las deliberaciones y se resuelve el caso.

ARTÍCULO XII

Sección 1 Disolución de entidad

a. En caso de disolución, una vez pagados los pasivos (deudas), se determinará si hay un sobrante o remanenteque puede ser en dinero o en bienes o activos, el cual debe destinarse a una entidad, sin fines de lucro, de naturaleza y objetivo semejante o a una entidad benéfica que debe ser determinada por la asamblea o por el órgano de administración competente que apruebe la disolución.

Nota: Las enmiendas aprobadas en la convención anual de 2025 en el Hilton Ponce Golf & Casino Resort fueron incluidas en la Constitución y Reglamento de PRASFAA de 2025.

Nota: La autoridad parlamentaria por la cual se regirán los trabajos de la asamblea de PRASFAA, reuniones ordinarias, extraordinarias, o reuniones especiales de la Junta de directores y los Comités de PRASFAA, será el Manual de Procedimiento Parlamentario de Reece B. Bothwell última edición (2009).

Steven Candelaria Santiago
Firma presidente de PRASFAA

Jelitza Cintrón Andino
Firma secretaria de PRASFAA

12/12/2025
Fecha (mes/día/año)