



CONSTITUCIÓN Y REGLAMENTO
REV. 2019

ARTÍCULO I	4
ARTÍCULO II	4
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.....	9
Sección 10 Separación involuntaria.....	10
Sección 11 Liquidación de responsabilidades	11
ARTÍCULO IV	12
Sección 1 Composición de la directiva.....	12
Sección 2 Término.....	13
Sección 3 Deberes	14
Sección 4 Vacantes en la directiva o en los comités	15
Sección 5 Abandono de puestos de la directiva o de los comités.....	15
Sección 6 Elecciones	16
Sección 6-a Impugnación.....	17
ARTÍCULO V	19
Sección 1 Presidente	19
Sección 2 Presidente Electo.....	20
Sección 3 Vicepresidente.....	21
Sección 4 Secretario	21
Sección 5 Secretario Electo	21
Sección 6 Tesorero	22
Sección 7 Tesorero Electo	23
Sección 8 Pasado Presidente.....	23
Sección 9 Remuneración	24

ARTÍCULO VI	24
Sección 1 Cuórum	24
Sección 2 Convocatoria.....	25
Sección 3 Año fiscal.....	25
Sección 4 Poderes	25
Sección 5 Asambleas ordinarias.....	25
Sección 6 Asamblea extraordinaria.....	26
Sección 7 Envío de las convocatorias	26
Sección 8 Orden del día para las asambleas anuales.....	26
Sección 9 Notificación a miembros y organismos correspondientes	27
ARTÍCULO VII	28
Sección 1 ¿Cómo se enmienda?	28
Sección 2 Radicación de enmienda.....	28
ARTÍCULO VIII	28
Sección 1 Depósitos	28
Sección 2 Desembolsos.....	29
Sección 3 Fondos en efectivo.....	29
Sección 4 Fondo de reserva.....	29
Sección 5 Política de reembolso o cancelación.....	30
Sección 6 Programa de Becas- Desarrollo profesional para socio regular.....	31
ARTÍCULO IX	32
Sección 1 Registro de socios	32
Sección 2 Archivo de documentos	32
Sección 3 Acceso a los documentos.....	33
Sección 4 Privacidad y uso de las direcciones postales y electrónicas de los socios	33
ARTÍCULO X	35
Sección 1 Destitución de directores	35
Sección 2 Inhibición de directores	36
Artículo X	36
Sección 1 Disolución de entidad	36

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* y por sus siglas en inglés como *PRASFAA*.

ARTÍCULO II

Propósito

La oficina de esta asociación estará ubicada en la oficina del Presidente del *PRASFAA* o cualquier otro lugar recomendado por el Presidente de la asociación y aprobado por la directiva.

El propósito de esta asociación será:

1. Promover la preparación profesional, efectividad de acción entre administradores, orientadores, consejeros y otro personal relacionado o interesado en los programas de asistencia económica estudiantil.
2. Gestionar reconocimiento y asociación con otras agencias gubernamentales, instituciones educativas, de la comunidad y ante las autoridades pertinentes, interesadas en dar respaldo a la administración de programas de asistencia económica para estudiantes.

3. Servir efectivamente a los intereses y necesidades de los estudiantes, comunidad institucional, agencias gubernamentales y otros auspiciadores de programas similares a través de la utilización de planes y programas relacionados con asistencia económica estudiantil.
4. Colaborar con las instituciones educativas, fundaciones, agencias gubernamentales, organizaciones privadas y de la comunidad en la promoción y desarrollo efectivo de los programas de asistencia económica para estudiantes.
5. Promover la comunicación entre los socios de la asociación para lograr mayor efectividad en los principios, criterios y procedimientos en los programas de asistencia económica estudiantil.
6. Facilitar la comunicación entre las instituciones educativas, los auspiciadores de los programas de asistencia económica estudiantil y la asociación.
7. Mantener la comunicación entre los socios de la asociación con la asociación regional conocida como el *EASFAA* y con la asociación nacional reconocida por sus siglas *NASFAA*.

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 asistencia económica que desempeñe un cargo de nivel ejecutivo, administrativo u oficial de asistencia económica, una vez se haya aceptado su ingreso.

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 relacionadas con la Oficina de Asistencia Económica y que no califique para la categoría de «socio regular» como, por ejemplo, oficiales fiscales, oficiales de finanzas o tesorería, consejeros, presidentes o directores de instituciones o recintos, registradores 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, pero no a voto, en todos los asuntos que se consideren en las asambleas.

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» del *PRASFAA* en algún momento durante sus años de servicios. No tendrá derecho a voz, ni a voto, no podrá postularse para ninguna posición vacante en la directiva, como tampoco podrá dirigir ninguno de los comités que la directiva haya establecido. 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 este artículo.

Sección 7 Admisión

Los solicitantes serán admitidos una vez lo apruebe el Comité de Membresía, presidido por el Vicepresidente y después de presentarlos a la directiva. Tendrá que realizar el pago de la cuota de membresía de acuerdo con la Sección 8 en conjunto con la solicitud.

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 junio de cada año. La cuota anual de la asamblea habrá de ser revisada y establecida acorde con los costos de la misma.

El monto de ambas cuotas será informado a la membresía, haciendo uso de los medios de comunicación ordinarios, previo a la facturación de las mismas.

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, la directiva de la asociación.
- c. Solicitar que se convoque a asamblea extraordinaria, según lo dispone el Artículo VI, Sección 6, de esta Constitución y Reglamento.
- d. Revocar, por mayoría de votos en asamblea constituida, cualquier decisión de la 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.

h. 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 10 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 así 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, este podrá apelar tal decisión ante una asamblea extraordinaria a efectuarse después del acuerdo de la directiva. La solicitud de apelación deberá entregarse al Secretario 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 a 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 11 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

Directiva

Sección 1 Composición de la directiva

La directiva de la asociación constará de: Presidente, Pasado Presidente, Presidente Electo, Vicepresidente, Secretario, Secretario Electo, Tesorero, Tesorero Electo, los Vocales y además de los Presidentes de los comités que el Presidente designe. 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». 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 del PRASFAA, pierda la clasificación de «socio regular», 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.

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, excepto los Vocales. El Presidente Electo, Secretario Electo, Tesorero Electo se elegirá un año antes del comienzo de su término como Presidente. 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 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 de los 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 que surjan en su propio seno y en otros comités.
- e. Será responsable de 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 en la directiva o en los comités

Cualquier vacante que ocurra en la directiva o en algún comité será cubierta por la misma 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, se procederá de la manera siguiente:

- a. Se le enviarán dos (2) avisos, por correo regular, a la dirección que aparece en el directorio de la asociación, en los cuales se le solicitará que explique el porqué de su abandono de deberes.
- b. Si no responde al segundo aviso, dentro de un plazo de diez (10) días, se le enviará un tercer aviso, por correo certificado con acuse de recibo, a la dirección

conocida según el directorio de la asociación, informándole que su puesto ha sido declarado vacante. La directiva asumirá el puesto y dispondrá del mismo, según se establece en el Artículo IV, Sección 4, 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. A los candidatos, una vez nominados y que estos acepten la candidatura, se les informará del proceso

eleccionario, según establecido por el Comité de Nominaciones.

- b. Los candidatos, junto con su declaración de candidatura, aceptarán los procedimientos del Comité de Nominaciones. No se aceptarán candidaturas que no cumplan con este requisito.
- c. El período eleccionario será de veinte (20) días laborables, salvo que exista justa causa para cambiarlo.
- d. 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.
- e. Solamente podrá participar del proceso de elecciones, todo socio que tenga la clasificación de «socio regular».

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 menos que exista causa justa.
- c. Solicitudes de impugnación, sometidas sin juramentar, serán rechazadas. El candidato que no cumpla con este requisito pierde su derecho a la impugnación.
- d. Se informará de la impugnación, junto con copia de la solicitud y sus anejos, al candidato ganador 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 el candidato ganador impugnado, luego de ser notificado, 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. Del candidato impugnado 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 ya destituido 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 V

Deberes de los directores

Sección 1 Presidente

- 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 y/o el Tesorero Electo 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.

Sección 2 Presidente Electo

- 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. Presidirá 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. 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, en asistir y apoyar el proceso del 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. 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 Electo

- a. Ayudará al Secretario en el desempeño de sus deberes y sustituirá a este en aquellas reuniones o asambleas ordinarias y/o extraordinarias en las que el Secretario no pueda estar presente.

- b. Asumirá el puesto de Secretario en propiedad cuando venza el término de este.

Sección 6 Tesorero

- 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 Presidente, 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 por que 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 por que 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 Electo

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

Sección 8 Pasado Presidente

- a. Asesorará al Presidente 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 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 VI

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 Presidente o por petición de cinco (5) o más de los socios, según se dispone en el Artículo VI, Sección 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 las mismas 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 confluya 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.

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 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 Orden del día para las asambleas anuales

El orden del día en toda asamblea anual será como sigue:

- a. Iniciación de los trabajos por el Presidente
- b. Demostración de que la convocatoria para la asamblea llenó los requisitos de la Constitución y Reglamento.

- c. Determinación del cuórum y constitución de la
asamblea
- d. Lectura, discusión y aprobación del acta de la asamblea
anterior.
- e. Informe del Presidente
- f. Informe del Secretario
- g. Informe del Tesorero
- h. Otros informes, si los hubiese.
- i. Informe de los nuevos ocupantes de la directiva por el
Comité de Nominaciones y Elecciones.
- j. Asuntos pendientes
- k. Asuntos nuevos
- l. Clausura

Este orden podrá alterarse por petición y aprobación de 2/3 partes de los socios presentes.

Sección 9

Notificación a miembros y organismos correspondientes

Dentro de los diez (10) días subsiguientes a la elección de la directiva nueva, el Secretario 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 VII

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.

ARTÍCULO VIII

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 las cuarenta y ocho (48) horas después de recibirse, en aquel banco o bancos que la directiva designe; disponiéndose que dicho banco o bancos deberá(n) 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 V, 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 considere necesarios para el desenvolvimiento de sus operaciones.

Sección 4 Fondo de reserva

La asociación destinará el cinco por ciento (5%), como mínimo, de los ingresos anuales al fondo de reserva.

El fondo de reserva se utilizará para la adquisición de activos fijos para el beneficio de la asociación. La autorización para

desembolsos de este fondo debe ser aprobado exclusivamente y por mayoría en la asamblea de socios.

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* o *COSSEC*.

Sección 5 Política de reembolso o cancelación

A continuación, se detalla la política de 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 e incluir 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 Presidente, el Tesorero 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 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%) de las ganancias presentadas en los estados financieros auditados para el Programa de Becas.

El socio interesado en ser recipiente del programa de desarrollo profesional del *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 IX

Documentación

Sección 1 Registro de socios

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

- a. Nombre del socio, nombre y dirección de la institución donde trabaja y puesto o posición que ocupa en la institución, 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 o por los funcionarios que las presiden.

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 Privacidad 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 menoscabados 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, 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 X

Sección 1 Destitución de directores

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

- a. Presentar una solicitud escrita al Presidente o al Vicepresidente, en caso de que se intente destituir al Presidente o al Vicepresidente.
- 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 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, miembro de comité, funcionario, agente o empleado 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 X

Sección 1 Disolución de entidad

- a. En caso de disolución, una vez pagados los pasivos (deudas), se determinará si hay un sobrante o remanente que 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.