



ASOCIACIÓN CARIBEÑA DE PROGRAMAS DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS
PUERTO RICO E ISLAS VÍRGENES

PO BOX 367379, SAN JUAN, PR 00936-7379

Constitución y Estatutos Oficiales de la Corporación

Según enmendados y aprobados en Asamblea Ordinaria celebrada el 3 de marzo de 2016 en San Juan, PR

VERSIÓN EN ESPAÑOL

Recopilado por Sylvia I. Matos-Nin
Coordinadora Comité de Reglamento 2016

CONSTITUCIÓN

CERTIFICADO DE ENMIENDA A LOS ARTÍCULOS DE INCORPORACIÓN

La Asociación Caribeña de Programas TRIO de Puerto Rico e Islas Vírgenes, Inc., una corporación sin fines pecuniarios organizada y existente con arreglo a la Ley General de Corporaciones de Puerto Rico, registrada en el Departamento de Estado del Estado Libre Asociado de Puerto Rico bajo el número 11,889 el 21 de abril de 1981, por virtud de este documento.

En octubre de 2013 se estableció en asamblea de miembros un cambio al nombre de la Corporación, pasando a registrarse como Asociación Caribeña de Programas de Oportunidades Educativas.

CERTIFICA:

PRIMERO: Que en reunión de su Junta de Directores celebrada el 3 de marzo de 2016, debidamente convocada y estando presente el quórum reglamentario, se adoptó una resolución proponiendo la necesidad y conveniencia de enmendar los Artículos de Incorporación con los siguientes propósitos: enmendar los artículos **CUARTO, QUINTO, SEXTO, OCTAVO Y DÉCIMO** para redefinir los objetivos y propósitos de la corporación, redactar una misión que recoja dichos propósitos conforme se acordaran entre los directores para que responda a las necesidades presentes de la corporación e incorporar las enmiendas realizadas en los estatutos que el contenido de la Constitución requiera.

SEGUNDO: Que dicha resolución se transcribe como sigue:

PRIMERO: Se reitera el nombre de esta corporación como Asociación Caribeña de Programas de Oportunidades Educativas.

SEGUNDO: La oficina principal de la corporación en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico estará localizada en la dirección de la institución de la presidencia en función.

TERCERO: Reunirá profesionales de la educación interesados en el desarrollo de programas educativos dirigidos a participantes que cualifiquen por ser de escasos recursos económicos, cuyos padres no posean un grado universitario (de bachillerato) o que tengan necesidades especiales.

CUARTO: La corporación se organiza sin fines pecuniarios y la misión y los objetivos que ha de promover y realizar son los siguientes:

MISIÓN:

La **misión** de la Asociación Caribeña de Programas de Oportunidades Educativas es la de abogar por el acceso y éxito en los estudios pos secundarios de las personas en desventaja social y económica, mediante el apoyo y capacitación al personal, la divulgación de información y la implantación de las mejores prácticas profesionales basadas en la investigación.

Esta misión está dirigida al logro de la excelencia educativa en los Programas creados bajo el Título IV de la Ley Federal de Educación Superior conocidos como Programas TRIO.

Se logra la misión a través de los siguientes objetivos:

- a. Crear, desarrollar y participar en actividades dirigidas a promover igualdad en las oportunidades educativas individual y colectivamente.
- b. Establecer un sistema de comunicación y colaboración efectiva entre sus miembros que responda a los avances tecnológicos y tendencias educativas que surjan.
- c. Promover la investigación de acuerdo con la misión de esta corporación.
- d. Promover actividades de mejoramiento profesional y personal para sus miembros mediante la organización y realización de talleres, seminarios, conferencias y otras actividades que desarrollen la capacidad para:
 - ✓ Administrar efectivamente estos Programas de acuerdo con la reglamentación federal vigente.
 - ✓ Responder en forma efectiva a las necesidades de los participantes.
 - ✓ Incorporar nuevas técnicas y estrategias en los Programas educativos.
- e. Compartir entre sus miembros estrategias, ideas y experiencias que ayuden al éxito de estos Programas.
- f. Establecer alianzas con otras organizaciones locales, regionales e internacionales vinculadas con la promoción de oportunidades educativas.
- g. Promover la organización de asociaciones profesionales para los egresados de los Programas TRIO.

VISIÓN:

La **visión** de la Asociación Caribeña de Programas de Oportunidades Educativas es ser la organización líder en Puerto Rico e Islas Vírgenes en promover las oportunidades educativas para personas en desventaja económica o social, facilitando que alcancen sus metas de estudio a nivel pos secundario.

QUINTO: La corporación tendrá las siguientes clases de miembros:

- a. **Miembros:** con voz y voto, serán personas que laboren o que hayan laborado en programas educativos que promuevan la igualdad en el acceso a instituciones de educación pos secundaria.
- b. **Miembros Honorarios:** con voz, pero sin voto, deberán ser personas destacadas en algún campo profesional e interesados en el campo educativo.

Los estatutos de la corporación establecerán los demás derechos y las obligaciones de las distintas clases de miembros y el procedimiento para su cualificación.

SEXTO: la corporación no tendrá facultad para emitir acciones de capital.

SÉPTIMO: La corporación tendrá existencia perpetua.

OCTAVO: La corporación tendrá y podrá ejercer aquellos poderes y facultades que le otorgue la Ley General de Corporaciones de Puerto Rico a las corporaciones sin fines de lucro, y todos aquellos poderes y facultades incidentales que sean necesarios o convenientes para la promoción de los objetivos y propósitos de la corporación incluyendo, pero sin limitaciones a ellos, los siguientes:

- A. Adquirir por compra, arrendamiento, donación, legado o de cualquier otra forma legítima los bienes muebles o inmuebles que fueren necesarias o convenientes para la consecución de sus objetivos y propósitos: poseer, usar, enajenar o de otra forma disponer de los bienes muebles o inmuebles así adquiridos y de sus frutos y rentas, en la forma y manera que sea conveniente o necesaria para la promoción de los objetivos y propósitos de la corporación.
- B. Tomar dinero de préstamo o incurrir en obligaciones, con o sin garantía sobre los bienes muebles o inmuebles de la corporación, siempre que sea necesario o conveniente para la promoción de los objetivos y propósitos de la corporación.
- C. Celebrar contratos de todas clases para los fines legítimos con cualquier persona natural o jurídica, o agencia o instrumentalidad del gobierno federal, estatal o municipal que sea necesario o conveniente a los intereses de la corporación.

NOVENO: Los asuntos de la corporación serán dirigidos por una Junta Directiva, que estará compuesta del número de Miembros que se establezca en los estatutos de la corporación, número que nunca será menor de tres. Los Miembros de la corporación elegirán anualmente de entre ellos a la Junta Directiva. Según se establezca en los estatutos, elegirán anualmente a un Presidente(a), a un Vicepresidente(a), a un Secretario(a), a un Tesorero(a), a un Historiador(a), a un(a) Oficial de Comunicaciones y a los demás oficiales que establezcan y requieran los estatutos de la corporación. Los estatutos de la corporación podrán disponer para la creación de un Comité Ejecutivo en el que podrán delegarse aquellas funciones que determinen los estatutos, salvo la elección o destitución de oficiales. Las reuniones de la Junta Directiva podrán celebrarse en Puerto Rico o en las Islas Vírgenes, según se establezca en los estatutos de la corporación.

DÉCIMO: Los estatutos de la corporación deberán ser aprobados y solo podrán ser enmendados posteriormente mediante el voto afirmativo de una mayoría simple de los Miembros de la corporación presentes en una reunión debidamente convocada a tales efectos y en la que esté presente el quórum reglamentario.

UNDÉCIMO: Ninguna parte de los activos, bienes e ingresos de la corporación podrá ser distribuida en forma directa o indirecta a sus miembros u oficiales, ni en forma alguna serán utilizados en beneficio o para el lucro de ninguno de sus miembros u oficiales. En caso de disolución de la

corporación, los activos netos de esta serán distribuidos en la forma que determine la Junta Directiva de la corporación entre otras corporaciones, asociaciones o instituciones que no tengan fines de lucro y cuyos propósitos y objetivos sean, en lo posible, similares o relacionados con los propósitos para los cuales se organizó esta corporación.

Hacemos constar que en una Asamblea debidamente convocada y celebrada el 3 de marzo de 2016, las referidas enmiendas a los Artículos de Incorporación de esta corporación fueron aprobadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 802 de la Ley General de Corporaciones de Puerto Rico y el consentimiento escrito de la Junta Directiva y los miembros que representan 2/3 partes del total de los miembros se unen y se hacen formar parte de este certificado de conformidad a lo dispuesto en la citada disposición de ley.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL el/la Presidente(a) y el Secretario(a) de la Corporación suscriben el presente certificado de enmienda a los Artículos de Incorporación de la Asociación Caribeña de Programas de Oportunidades Educativas, de Puerto Rico e Islas Vírgenes, Inc. estampando el sello de la corporación, en San Juan, Puerto Rico, hoy 5 de abril de 2016.

Presidente (a):

Bethsaida Colón Díaz

Secretario(a):

Iris S. Delgado

Coordinador(a) Comité Reglamento 2016

Sylvia I. Matos-Nin

ESTATUTOS ACPOE

ARTÍCULO I

1.1 Nombre: El nombre de esta corporación es Asociación Caribeña de Programas de Oportunidades Educativas. De ahora en adelante nos referiremos a la Asociación.

ARTÍCULO II

2.1 Oficina Principal: La corporación mantendrá una oficina principal en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico en el lugar que se indica en los Artículos de Incorporación, pero podrá mantener otras oficinas en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o en Islas Vírgenes en la dirección de la Institución a la que pertenezca el Presidente(a) de la corporación. Cualquier cambio en la oficina principal de la corporación deberá ser notificado al Departamento de Estado con arreglo a lo dispuesto en el Artículo 302 de la Ley General de Corporaciones de Puerto Rico.

2.2 Agente Residente: La corporación mantendrá un agente residente en el Estado Libre Asociado de Puerto Rico a través de quien podrá ser emplazada la corporación. El nombre y dirección del agente residente consta en el Certificado de Incorporación. Cualquier cambio de dirección del agente residente o renuncia de este se notificará al Departamento de Estado conjuntamente con el nombramiento de su sucesor, en su caso, con arreglo a las disposiciones de los Artículos 302 a 305 de la Ley General de Corporaciones de Puerto Rico. El agente será la persona que ocupe la posición de Presidente(a) de la Junta Directiva de la Asociación.

2.3 Gobierno: La corporación será dirigida por una Junta Directiva compuesta por Miembros elegidos anualmente. Dicha Junta constará de: un Presidente(a), Pasado Presidente(a), Vicepresidente(a), Secretario(a), Tesorero(a), Historiador(a), Oficial de Comunicaciones y los Coordinadores de los Comités Permanentes.

ARTÍCULO III

3.1 Misión y objetivos: La corporación se organiza, sin fines de lucro con el propósito de reunir a todos aquellos profesionales interesados en el desarrollo de programas educativos dirigidos a participantes que cualifiquen por ser de escasos recursos económicos, cuyos padres no posean un grado universitario (bachillerato) o tengan necesidades especiales. Su misión consiste en trabajar por la igualdad en las oportunidades educativas, así como fomentar y promover la comunicación, el apoyo administrativo, la investigación y el desarrollo personal y profesional de sus miembros.

Esta misión está dirigida al logro de la excelencia educativa en los Programas creados bajo el Título IV de la Ley Federal de Educación Superior conocidos como Programas TRIO. Estos Programas incluyen: *Student Support Services, Upward Bound, Talent Search, Ronald McNair, Educational Opportunity Centers* y cualesquiera otros similares que surjan entre sí con el objetivo de:

- a. Crear, desarrollar y participar en actividades dirigidas a promover la igualdad en las oportunidades educativas individual y colectivamente.

- b. Establecer un sistema de comunicación y colaboración efectivo entre sus miembros que responda a los avances tecnológicos y tendencias educativas que surjan.
- c. Promover la investigación de acuerdo a la misión de esta Corporación.
- d. Promover actividades de mejoramiento profesional y personal para sus miembros mediante la organización y realización de talleres, seminarios, convenciones y otras actividades que desarrollen la capacidad para:
 - ✓ Administrar eficientemente estos programas de acuerdo a la reglamentación federal vigente.
 - ✓ Responder en forma efectiva a las necesidades de los participantes.
 - ✓ Incorporar nuevas técnicas y estrategias en los Programas.
- e. Compartir entre sus miembros estrategias, ideas y experiencias que ayuden al éxito de estos Programas.
- f. Establecer alianzas con otras organizaciones locales, regionales e internacionales vinculadas a la promoción de oportunidades educativas.
- g. Promover la organización de asociaciones profesionales para los egresados de los Programas TRIO.

3.2 Facultades y poderes: La corporación no tendrá facultad para emitir acciones de capital y tendrá y podrá ejercer aquellos poderes y facultades que le otorguen la Ley general de Corporaciones de Puerto Rico a las corporaciones sin fines lucrativos, y todos aquellos poderes y facultades incidentales que sean necesarios o convenientes para la promoción de los objetivos y propósitos de la corporación incluyendo, pero sin limitarse a ellos, los siguientes:

- a. Adquirir por compra, arrendamiento, donación, legado o de cualquier otra forma legítima los bienes muebles o inmuebles que fueren necesarios o convenientes para la consecución de sus objetivos y propósitos: poseer, usar, enajenar o de otra forma disponer de los bienes muebles o inmuebles así adquiridos y de sus frutos y rentas, en la forma y manera que sea conveniente o necesaria para la promoción de los objetivos y propósitos de la corporación.
- b. Tomar dinero a préstamo o incurrir en obligaciones, con o sin garantía sobre los bienes muebles o inmuebles de la Corporación, siempre que sea necesario o conveniente para la promoción de los objetivos y propósitos de la Corporación.
- c. Celebrar contratos de todas clases para fines legítimos con cualquier persona natural o jurídica, o agencia o instrumentalidad del gobierno federal, estatal o municipal que sea necesario o conveniente a los intereses de la Corporación.

ARTÍCULO IV

4.1 Clases de miembros: La Corporación tendrá dos categorías de miembros:

- a. Miembros: tendrán derecho a voz y voto, personas que laboren o que hayan laborado en programas educativos que promuevan la igualdad en el acceso a las instituciones pos secundarias.
- b. Miembros Honorarios: tendrán derecho a voz, pero no a voto. Serán personas destacadas en algún campo profesional, en el campo educativo y en los Programas TRIO.

4.2 Admisión de Miembros: Los candidatos a miembros deberán someter una solicitud debidamente completada y firmada, conjuntamente con la cuota aplicable del año en curso. El Comité de Miembros evaluará la solicitud e informará a la Junta Directiva sobre las solicitudes aceptadas.

4.3 Cuotas: Los solicitantes pagarán una cuota anual según establecida por la Junta Directiva a partir del mes de junio de cada año. La misma se pagará en o antes del 30 de septiembre de cada año y la membresía tendrá una duración de hasta un año. Se cobrará un cargo adicional, establecido por la Junta Directiva, para aquellos que paguen su membresía después de la fecha establecida, con excepción de las solicitudes que ocupen su cargo después de dicha fecha. El año de trabajo de la organización comienza el 1 de junio y concluye el 30 de mayo.

4.4 Asamblea anual de Miembros: Los Miembros deberán reunirse en asamblea por lo menos una vez al año en el lugar que determine la Junta Directiva dentro del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o en las Islas Vírgenes, con el propósito de elegir a los oficiales que dirigirán los destinos de la Asociación durante el próximo año y para resolver cualquier asunto debidamente sometido a la consideración de la Asamblea. El/la Presidente(a) nombrará a los coordinadores de los Comités Permanentes.

4.5 Asambleas Extraordinarias de Miembros: Los Miembros podrán reunirse cuantas veces sea necesario en Asamblea Extraordinaria, en el lugar que determine la Junta Directiva dentro del Estado Libre Asociado de Puerto Rico o en Islas Vírgenes, para resolver cualquier asunto debidamente sometido a la consideración de los Miembros constituidos en asamblea. Las Asambleas Extraordinarias podrán ser convocadas por la Junta Directiva a instancia propia o por solicitud escrita de por lo menos una tercera parte de los miembros.

4.6 Derecho al voto: Los Miembros de la Asociación tendrán derecho a emitir personalmente un voto sobre cualquier asunto ante la consideración de la Asamblea Anual o de cualquier Asamblea Extraordinaria que requiera la aprobación de los Miembros constituidos en Asamblea.

4.7 Lista de Miembros a cargos electivos: Los Miembros podrán ser elegibles para ocupar las siguientes posiciones electas: Secretario(a), Tesorero(a), Historiador(a) y Oficial de Comunicaciones. Para ocupar los cargos de Presidente(a) y Vicepresidente(a) se requerirán criterios adicionales: el candidato deberá estar ocupando la posición de Director o Director Asociado de un programa de oportunidades educativas y debe haber ocupado al menos por un año un puesto dentro de la Asociación. Antes de la celebración de la Asamblea Anual o de cualquier Asamblea Extraordinaria, el Coordinador del Comité de Miembros preparará una lista de los Miembros elegibles para ocupar cualquier cargo electivo. Miembros que no estén al día en el pago de cuotas o que adeuden cantidad alguna, por cualquier concepto, a la Asociación serán excluidos de dicha lista y no podrán ser considerados para ocupar puestos electivos.

4.8 Suspensión y exclusión de Miembros: será causa suficiente para la suspensión como Miembro o como Miembro Honorario una o varias de las siguientes condiciones:

- a. La falta de pago de cuotas de miembros en conformidad con los Estatutos.
- b. La comprobación de malversación de fondos de la Corporación.
- c. La utilización del nombre de la Corporación para fines de lucro personal.
- d. La representación falsa o no autorizada de la Corporación.
- e. La ausencia de notificación escrita a la Corporación de cualquier cambio en la posición que ocupa y que lo hace elegible como miembro de la Corporación dentro de los 30 días laborables en que ocurre dicho cambio.
- f. Exhibir una conducta que represente una violación al Código de Ética de la Asociación.

La duración de la suspensión será determinada por la Junta Directiva una vez evaluado el caso. Será causa suficiente para la exclusión como Miembro o como Miembro Honorario una o varias de las siguientes condiciones:

- a. La comprobación escrita de malversación de fondos de la Asociación Caribeña de Programas de Oportunidades Educativas (ACPOE).
- b. La representación falsa o no autorizada de la Asociación Caribeña de Programas de Oportunidades Educativas.
- c. La utilización del nombre de la Asociación (ACPOE) para fines de lucro personal.
- d. Comportamiento que viole las normas éticas de conducta profesional por las cuales se debe regir cualquier miembro de la Organización.

El procedimiento para la **notificación de suspensión o exclusión** de miembros:

- a. Iniciará con una notificación escrita indicando la causa para dicha acción.
- b. El miembro tendrá quince días laborables posteriores a la fecha en que recibe dicha notificación para solicitar una vista ante la Junta Directiva.
- c. La Junta Directiva redactará un informe con su recomendación final.

4.9 Convocatorias: Los Miembros serán convocados con por lo menos diez días de anticipación a la celebración de cualquier Asamblea. La convocatoria deberá incluir la agenda de los asuntos a ser tratados en la Asamblea.

4.10 Quórum: Constituirá quórum para la celebración de cualquier asamblea, la asistencia de la mayoría simple de los Miembros. Si a la hora convocada no existe el quórum establecido, se esperará 30 minutos. Pasados los mismos, 1/3 parte de los Miembros constituirá quórum.

4.11 Proporción de votos necesarios para la validez de los acuerdos: el voto afirmativo de una mayoría de los Miembros presentes en una Asamblea en la que exista el quórum reglamentario será suficiente para la validez de los acuerdos tomados por la Asamblea, excepto en aquellos casos en que la Ley, los Artículos de incorporación o estos Estatutos requieran una proporción mayor.

4.12 Conferencia Anual: Entre los meses de abril, mayo o junio de cada año se celebrará una conferencia anual para la participación de todos los miembros. En la misma, además de las actividades profesionales y sociales que se entiendan convenientes, la Junta Directiva electa en la Asamblea Anual tomará posesión de sus cargos y entrará en funciones hasta la próxima Conferencia Anual.

ARTÍCULO V

5.1 Composición de la Junta Directiva: Los asuntos de la corporación serán dirigidos por una Junta Directiva que estará compuesta de miembros electos y los coordinadores que la presidencia asigne a los diversos comités de trabajo y según se establece en la sección 5.2. Deberán ser Miembros de la Corporación y ocuparán sus cargos por el término de un año, es decir, tomarán posesión del cargo en la Conferencia Anual que se celebre en el mes de abril, mayo o junio y estarán en funciones hasta la próxima Conferencia Anual.

5.2 Elección: En la asamblea de abril los Miembros elegirán una Junta Directiva, de entre los candidatos sometidos por el Comité de Miembros, Nominaciones y Elecciones o por la propia asamblea, un Presidente(a) un Vicepresidente(a), un Secretario(a), un Tesorero(a), un Oficial de Comunicaciones y un Historiador(a). El/la último(a), Pasado Presidente(a) será miembro de la Junta Directiva. Completará la Junta Directiva que se requiere por estos Estatutos, los coordinadores de los Comités Permanentes que serán nombrados por el/la Presidente(a) en consulta con la Junta Directiva.

- ✓ **Elegibilidad de los(las) candidatos:** Miembros elegibles conforme a lo que dispone la Sección 4.7 de estos Estatutos podrán ser candidatos a ocupar cualquiera de dichos cargos, disponiéndose que ninguna persona podrá ocupar el mismo cargo por más de dos términos consecutivos.
- ✓ **Proceso de nominaciones:** durante el mes de marzo, los Miembros nominarán, entre sus miembros elegibles, candidatos para ocupar los puestos de la Junta Directiva.

5.3 Remoción: por voto afirmativo de 2/3 partes de los Miembros constituidos en asamblea, cualquier oficial podrá ser removido de su cargo en la Junta Directiva antes de que venza el término para el cual fue elegido y aceptó dicho cargo. Será causa justificada para la remoción de un Miembro de un cargo según establecido en la Sección 4.8 de estos Estatutos.

5.4 Reuniones: La Junta Directiva se reunirá por lo menos cuatro veces al año y tan frecuentemente como sea necesario para la consideración de cualquier asunto que deba ser evaluado. La propia Junta Directiva determinará, mediante resolución al efecto, la frecuencia, las fechas y el lugar de dichas reuniones.

5.5 Convocatorias: el Secretario(a) convocará personalmente o por escrito a los miembros de la Junta a las reuniones ordinarias con por lo menos cinco días de anticipación a la fecha de la reunión. La convocatoria deberá incluir la agenda para la reunión.

5.6 Quórum: se constituirá quórum para las reuniones de la Junta Directiva, a la hora convocada para la reunión, con la asistencia de por lo menos 2/3 partes de sus miembros, ya sea físicamente, por videoconferencias o teleconferencias utilizando las aplicaciones tecnológicas disponibles. Si en ese momento no se cuenta con el quórum establecido, se esperará quince minutos adicionales. Pasados los mismos, se constituirá quórum con 1/3 parte de la totalidad de los miembros. Si no se cuenta con esta cantidad, quedará a los presentes determinar si se cancela la reunión o si se llevará a cabo la misma de manera informativa.

5.7 Proporción de votos necesaria para la validez de los acuerdos: para la validez de cualquier acuerdo de la Junta Directiva será necesario el voto afirmativo de por lo menos una mayoría de los miembros presentes en una reunión en la que exista el quórum reglamentario, excepto en aquellos casos en que la Ley, los Artículos de Incorporación o estos Estatutos establezcan una proporción mayor.

5.8 Vacantes: las vacantes que puedan surgir en la Junta Directiva (a excepción de los coordinadores de Comités Permanentes) por razón de renuncia, incapacidad o remoción de cualquier miembro deberán ser cubiertas por la elección de un sustituto en una Asamblea de miembros debidamente convocada a tales efectos si esta ocurre entre los meses de junio a diciembre o durante los meses de julio a septiembre. Este sustituto se nombrará para servir el tiempo restante hasta el momento del próximo proceso de nominaciones y elecciones. Si la renuncia ocurriera a partir de enero, la Junta podrá nombrar un sustituto para ocupar el puesto, y este nombramiento tendrá una duración hasta que se efectúe la Asamblea Anual de Miembros para elegir una nueva Junta. El tiempo así servido por la persona no contará para efectos del término máximo establecido de dos años concurrentes en las posiciones.

ARTÍCULO VI

6.1 Oficiales: los oficiales de la Corporación serán un Presidente(a), un Vicepresidente(a), un Secretario(a), un Tesorero(a), un(a) Oficial de Comunicaciones y un Historiador(a) que serán elegidos anualmente por los Miembros en la forma que antes se establece en la Sección 5.2. La Junta Directiva, así lo estima conveniente, podrá elegir de entre sus Miembros otros oficiales auxiliares. Los oficiales así elegidos ocuparán sus cargos por el término de un año o hasta que sus sucesores sean elegidos y tomen posesión de sus cargos.

6.2 Funciones: los oficiales de la corporación están sujetos a las determinaciones de la Junta Directiva y ejercerán aquellas funciones inherentes al cargo y las que establece la Ley o estos Estatutos o que, de tiempo en tiempo, les sean asignadas por resolución, incluyendo, aunque sin limitarse a ello, las siguientes:

- a. **Presidente(a):** El/la Presidente(a) será el principal ejecutivo de la Corporación, presidirá todas las asambleas y reuniones de Miembros o de la Junta Directiva. Será miembro exoficio de los comités permanentes, con excepción del Comité de Nominaciones. Tendrá los derechos extendidos a los miembros de estos comités. Representará a la Corporación en todos los actos oficiales en que sea necesario o conveniente así como ante las agencias o instituciones gubernamentales o privadas relacionadas con los Programas TRIO en Puerto Rico, Islas Vírgenes y Estados Unidos y en otros programas de interés para la corporación. Deberá someter a la Asamblea Anual de Miembros un informe sobre su gestión como Presidente(a) y aquellos otros informes periódicos que se estime sean necesarios.
- b. **Vicepresidente(a):** El/la Vicepresidente(a) asistirá al Presidente(a) en la toma de decisiones y coordinará los comités de la corporación. En ausencia del Presidente(a), podrá dirigir las reuniones

de Junta y las asambleas. En caso de renuncia o remoción del Presidente(a), será la persona que dirigirá los designios de la corporación hasta que se realice una elección oficial. Los puestos de Presidente(a), Vicepresidente(a) y Pasado(a) Presidente(a), tienen la responsabilidad de viajar a los Estados Unidos para representar a la corporación en el *Council for Opportunity in Education* (COE) y adquieren la responsabilidad económica de aportar al COE. Los/Las candidatos(as) deberán tener la aprobación escrita de su supervisor inmediato y el documento aparecerá como un requisito de su candidatura para el puesto.

- c. **Secretario(a):** El/La Secretario(a) será responsable de mantener y custodiar todos los registros y archivos de la corporación. Deberá preparar el acta de todas las Asambleas, Reuniones de Miembros y de la Junta Directiva. Será el/la custodio del sello corporativo que hará estampar en aquellos documentos oficiales que así se requiera por ley o por la Junta Directiva. Expedirá aquellas certificaciones de los acuerdos de la Asamblea de Miembros o de la Junta Directiva que se requiera por ley. Cursará aquellas notificaciones que se requieran por ley, por estatutos, por la Junta Directiva o por el/la Presidente(a) de la Corporación.
- d. **Tesorero(a):** El/La Tesorero(a) será el custodio de todos los fondos de la Corporación y será responsable de velar porque se observe el presupuesto anual de operaciones. Implantará aquellas políticas de control interno que determine la Junta Directiva, mantendrá aquellos libros y registros de todos los asuntos relacionados con las finanzas de la corporación. Preparará aquellos informes que se requieran por ley, por estos estatutos o por la Junta Directiva. Rendirá cuentas de su gestión y de la situación financiera de la corporación en la Asamblea Anual de Miembros y a la Junta Directiva tan frecuente como sea necesario (mensualmente).
- e. **Historiador(a):** El/La Historiador(a) será el responsable de la recolección y custodia de todo material escrito o audiovisual relevante para la Corporación y los programas de interés. Será el oficial a cargo de la redacción y circulación entre los miembros de un boletín informativo sobre las actividades llevadas a cabo y artículos de desarrollo profesional.
- f. **Oficial de Comunicaciones:** El/La Oficial de Comunicaciones será el encargado de actualizar la página de internet y de usar las redes sociales. Promoverá una imagen profesional de la Asociación a través de los medios. Coordinará estos esfuerzos con la Junta Directiva así como los recursos disponibles para estos fines.
- g. **Pasado(a) Presidente(a):** El/La Pasado(a) Presidente(a) deberá proveer orientación, asesoría y liderazgo a los miembros de la Junta. Proveerá apoyo al Presidente(a) y al Vicepresidente(a) en sus funciones.

ARTÍCULO VII

7.1 Comités Permanentes: La Corporación mantendrá los comités asesores de la Junta Directiva que aquí se establecen, cuyas funciones serán ejercidas en coordinación con la Vicepresidencia y bajo la supervisión de dicha Junta. Someterán por escrito un plan de trabajo, acompañado de un presupuesto estimado de gastos. Informarán de su gestión a la Junta Directiva y a la Asamblea. Rendirán un informe final que será entregado a la Junta Directiva electa. Copia de este informe será entregado al nuevo coordinador(a) de dicho comité:

- a. **Comité de Mejoramiento Profesional:** Será responsable de la planificación, coordinación y ejecución de los talleres, seminarios o actividades de desarrollo profesional. Trabajará con la Junta directiva, por encomienda o delegación, en la traducción e interpretación de documentos de importancia para la Asociación.

- b. **Comité de Evaluación e Investigación:** Será responsable de la planificación, investigación y evaluación de actividades que la Asociación lleve a cabo. También tendrá a su cargo actualizar información sobre el impacto de los Programas de Oportunidades educativas (TRIO, Gear-Up y cualquier otro) desarrollando un cuestionario que recoja información pertinente. Esta información será utilizada para desarrollar un *Factbook* que deberá estar listo en diciembre de cada año. Además, será responsable de desarrollar un documento dirigido a identificar las necesidades e intereses del personal de los programas, que servirá para la organización y desarrollo de las actividades para lograr el desarrollo profesional y estudiantil en coordinación con el Comité de Mejoramiento Profesional y los demás comités. Promoverá, también, la investigación entre sus miembros y programas, sobre diversos temas de interés programático que redunden en resultados confiables basados en datos científicos. Estos resultados se divulgarán a todos los Programas para mejorar la eficiencia de los servicios que se ofrecen.
- c. **Comité de Asuntos Financieros:** Será responsable de la preparación de un presupuesto anual de operaciones que deberá ser sometido a la Junta Directiva sobre todos aquellos asuntos relacionados con el presupuesto, el control interno y las finanzas de la corporación y asesorará al Tesorero(a) en todo aquello que este le solicite.
- d. **Comité de Miembros, Nominaciones y Elecciones:** Será responsable del reclutamiento de nuevos miembros, revisará las solicitudes de nuevos miembros y hará las recomendaciones pertinentes sobre elegibilidad del solicitante a la Junta Directiva. Preparará conjuntamente con el Secretario(a) las listas de miembros con derecho a voto en las Asambleas de Miembros que serán sometidas previamente a la Junta Directiva para su aprobación. Recomendará a la Asamblea candidatos(as) a los diferentes cargos electivos de entre aquellos miembros elegibles según se establece en las Secciones 4.7 y 5.2 de estos Estatutos. Supervisará el procedimiento de elección en las asambleas y certificará su resultado. Dirigirá el proceso de juramentación de los puestos directivos de la Asociación.
- e. **Comité de Reglamento:** Será responsable de estudiar, evaluar y hacer recomendaciones sobre cualquier propuesta de enmienda a los Artículos de Incorporación o Estatutos de la corporación. Funcionará como asesor en: el alcance o interpretación de la Constitución y los Estatutos cuando lo solicite el Presidente(a) o la Asamblea; y en el procedimiento parlamentario según nuestra autoridad parlamentaria en las reuniones y toma de decisiones. Orientará a los miembros nuevos sobre la Constitución y Estatutos de la Asociación y entregará una copia del mismo.
- f. **Comité de Conferencia Anual:** Será responsable de la planificación, organización, celebración y supervisión de la Conferencia Anual de la Asociación.
- g. **Comité de Asuntos Estudiantiles:** Será responsable de la planificación, organización, celebración y supervisión de actividades para estudiantes de los programas a los que sirve la Asociación.
- h. **Comité de Recaudación de Fondos:** Será responsable de recaudar fondos para llevar a cabo las actividades de la Asociación.
- i. **Comité de TRIO Triunfador:** Será responsable de distribuir los criterios de selección para la nominación de estudiantes destacados como candidatos a TRIO Triunfadores. Coordinará y facilitará el proceso de selección de los mismos.
- j. **Comité de Ética:** Será responsable de recibir y procesar querellas de miembros y personas particulares (no miembros) que objeten la actuación de un miembro en su desempeño y conducta profesional. Someterá recomendaciones relacionadas con los casos a la Junta Directiva, siguiendo el procedimiento establecido en la Sección 4.8 de estos estatutos.

7.2 Composición: Los Comités Permanentes de la corporación estarán compuestos por un Coordinador(a) electo(a) por el/la Presidente(a) según antes se establece en la Sección 5.2 de estos Estatutos. Redactará

el plan de trabajo, presidirá sus reuniones y coordinará sus trabajos. Cada comité tendrá por lo menos otros dos miembros de la Asociación. En aquellos casos que la Junta Directiva así lo estime conveniente, podrá aumentar el número de miembros de cualquiera de los Comités permanentes. En caso de que quedará vacante el cargo de coordinador(a) de uno de los comités permanentes, el/la Presidente(a) podrá designar un sustituto de entre los miembros para llenar dicha vacante.

7.3 Otros Comités: La Junta Directiva tendrá facultad para designar cualquier otro comité que sea necesario o conveniente para asesorar a la Junta sobre cualquier otro asunto pendiente. El número de miembros y composición de dicho comité se establecerá por la propia Junta que establezca la creación de dicho comité y los propósitos a los que obedece su creación.

ARTÍCULO VIII

8.1 Contratos: La Junta Directiva podrá autorizar a cualquier oficial u oficiales de la Corporación a otorgar y a ejecutar, en nombre y representación de la corporación, cualquier instrumento público o privado evidenciando un contrato en el que la corporación sea parte siempre que sea necesario o conveniente para los intereses de la Corporación. Dicha autorización podrá ser general o limitada a un acto específico.

8.2 Préstamos: Ningún miembro ni oficial de la corporación podrá tomar dinero a préstamo en representación de la Corporación, ni suscribir a nombre de ésta otro documento que evidencie una obligación de pago, sin la autorización de la Junta Directiva.

8.3 Depósitos, Cheques, Giros: Todos los fondos que reciba la Corporación serán depositados en el banco o institución financiera que determine la Junta Directiva. Todo cheque, giro u orden de pago librado en nombre de la corporación para el pago de cualquier deuda u obligación, o para retirar fondos de la cuenta o cuentas bancarias de la Corporación requerirá la firma de por lo menos dos o tres oficiales designados por la Junta Directiva. Los oficiales designados para firmar deben ser el/la Presidente(a), Tesorero(a) y otro miembro de la Junta Directiva determinado por la misma Junta.

ARTÍCULO IX

9.1 Sello Corporativo: La Junta Directiva de la corporación adoptará un sello corporativo con el diseño y forma que estime conveniente, que deberá estamparse en aquellos documentos que así exija la Ley, estos Estatutos o la Junta Directiva y que quedará bajo la custodia del Secretario(a).

ARTÍCULO X

10. 1 Año Fiscal: El año fiscal de la corporación comenzará el primero de junio y terminará el treinta y uno de mayo de cada año. Siempre que en estos estatutos se haga referencia al término año deberá entenderse que se refiere al año fiscal de la Corporación salvo que expresamente se indique lo contrario o deba entenderse otra cosa.

10.2 Libros y Registros: La corporación mantendrá aquellos libros y registros que se requieran por la Ley, estos Estatutos o la Junta Directiva, en particular, mantendrá un Registro de Miembros con los nombres, direcciones, teléfonos, fecha de admisión y cualquier otra información pertinente de cada clase de miembros, igualmente, deberá mantener un libro de Actas de Todas las Asambleas de Miembros y reuniones de la Junta Directiva, y aquellos libros y registros de contabilidad que sean conformes a las prácticas establecidas

y generalmente aceptadas para asociaciones de igual naturaleza. Dichos libros o registros deberán estar en forma digital a menos que la ley indique lo contrario, estarán bajo la custodia del oficial u oficiales que determine la Junta Directiva y estarán disponibles para inspección por cualquier miembro que así los solicite. Los documentos que generen los comités deberán ser guardados de forma digital por 10 años en un medio electrónico y en un espacio de almacenamiento virtual. Es responsabilidad del coordinador(a) cuidar por la calidad de la digitalización. El/la Presidente(a) será responsable de verificar que los coordinadores entreguen los documentos digitalizados de sus comités con los informes al finalizar el término.

10.3 Presupuesto de Operaciones: La Junta Directiva deberá aprobar, al comienzo del año fiscal de la corporación, un presupuesto de operaciones y el Tesorero(a) podrá autorizar desembolsos contra las partidas presupuestadas, siempre que existan fondos disponibles para ello. En ningún caso, el/la Tesorero(a) podrá, sin autorización previa de la Junta, autorizar desembolsos mayores de \$300.00 si no habían sido presupuestados, ni trasladar fondos de una partida del presupuesto a otra sin dicha autorización. Periódicamente y tan frecuentemente como lo requiera la Junta Directiva, el/la Tesorero(a) preparará informes progresivos sobre las operaciones de acuerdo a lo presupuestado. La Junta Directiva podrá establecer aquellos controles que estime conveniente para el manejo del presupuesto y de los fondos de la Corporación.

10.4 Compensación a Miembros, Directores u Oficiales: Ningún Miembro, Oficial o Coordinador(a) recibirá compensación de clase alguna por sus servicios a la Corporación, excepto cuando la Junta Directiva autorice el reembolso a cualquier Miembro, Oficial o Coordinador(a) de cualquier gasto incurrido en y para beneficio de la Corporación de existir fondos suficientes para ello, previa solicitud escrita al efecto acompañada de la evidencia pertinente.

10.5 Distribución de Bienes o Activos: Ninguna parte de los activos, bienes o ingresos de la corporación podrá ser distribuida en forma directa o indirecta a sus Miembros u Oficiales, ni en forma alguna serán utilizados en beneficio o para el lucro de ninguno de sus Miembros u Oficiales. En caso de disolución de la Corporación los activos netos de la Corporación serán distribuidos en la forma que determine la Junta Directiva de la Corporación entre las corporaciones, asociaciones o instituciones que no tengan fines de lucro y cuyos propósitos y objetivos sean en lo posible similares o relacionados con los propósitos para los cuales se organizó esta corporación.

ARTÍCULO XI

11.1 Procedimientos (Autoridad Parlamentaria): Todas las asambleas, reuniones de Miembros o Comités se conducirán siguiendo el procedimiento parlamentario conforme a la última edición disponible del *Manual de Robert's Rules of Order* en la medida en que sean aplicables y por aquellas reglas y reglamentos que establezcan la Asamblea de Miembros o la Junta Directiva.

ARTÍCULO XII

12.1 Los Estatutos de la Corporación deberán ser aprobados y solo podrán ser enmendados posteriormente mediante el voto afirmativo de una mayoría de los Miembros de la Corporación presentes constituidos en Asamblea debidamente convocada a tales efectos y en la que esté presente el quórum reglamentario.

12.2 Reglamento: El Reglamento de la Asociación se revisará y se podrá someter por escrito enmiendas a los estatutos cada tres años. El Comité de Reglamento coordinará y supervisará dicho proceso. A su vez, documentará y rendirá un informe a la Junta Directiva y a la Asamblea.

12.3 Estos Estatutos entraron en vigor en enero de 1988. Fueron revisados en siete fechas posteriores: 1992, 1998, 2006, 2007, 2011, 2013 y 2016.



ASOCIACION CARIBEÑA DE PROGRAMAS DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS
Puerto Rico e Islas Vírgenes

2016