

**CONSEJO PARA LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS  
DE PUERTO RICO, INC.**



**REGLAMENTO ORGANIZACIONAL**

## ÍNDICE

	Página
Preámbulo .....	3
Artículo I: Nombre.....	5
Artículo II: Declaración de Principios y Objetivos.....	5
Artículo III: Definiciones.....	6
Artículo IV: Matrícula.....	7
Artículo V: Junta de Directores y Oficiales Directivos.....	10
Artículo VI: Deberes y Responsabilidades de la Junta de Directores.....	11
Artículo VII: Funciones de los Oficiales y Miembros de la Junta de Directores.....	13
Artículo VIII: Reuniones de la Asamblea y la Junta de Directores.....	16
Artículo IX: Elecciones.....	17
Artículo X: Término de los Miembros de la Junta de Directores.....	17
Artículo XI: Comités.....	18
Artículo XII: Director Ejecutivo.....	19
Artículo XIII: Gastos de Representación.....	20
Artículo XIV: Enmiendas al Reglamento.....	20
Artículo XV: Disolución de la Corporación.....	21
Artículo XVI: Cláusula de Separabilidad.....	21
Artículo XVII: Vigencia.....	21
Certificación.....	22

AP

# REGLAMENTO ORGANIZACIONAL

## PREÁMBULO

El Consejo para la Gerencia de Recursos Humanos de Puerto Rico, Inc. es una organización sin fines de lucro, establecida e incorporada al amparo de las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en el 2019.

La Gerencia de Recursos Humanos incluye un conjunto de actividades entre las cuales se destacan: determinar las necesidades de recursos humanos y decidir si éstas deben atenderse con voluntarios o empleados a tiempo parcial o completo, clasificar puestos, administrar salarios, reclutar y adiestrar a los empleados, administrar asuntos relacionados al desempeño y verificar continuamente que las políticas, prácticas y procedimientos se ajustan a las regulaciones requeridas, entre otras.

La administración de recursos humanos podría definirse como el conjunto de actividades dirigidas a proveer y coordinar los recursos humanos de una organización.

Las organizaciones funcionan de acuerdo a una serie de elementos, que en economía se denominan factores de producción, los cuales se conocen como tierra, trabajo y capital. Estos factores son importantes, pero el más delicado por su complejidad es el trabajo, íntimamente relacionado con las personas.

Los recursos humanos como aspecto fundamental del factor trabajo son más importantes y pueden mejorar, perfeccionar el empleo, así como el diseño de los recursos materiales y técnicos, lo cual no sucede a la inversa.

Como puede apreciarse, el esfuerzo humano resulta vital para el funcionamiento de cualquier organización; si el elemento humano está dispuesto a proporcionar su esfuerzo, la organización marchará con éxito, de lo contrario se detendrá y fracasará. Por tal motivo, las organizaciones deben prestar primordial atención a su personal.

Por ello, para efectos de calidad, una adecuada gestión de los recursos humanos es clave para el éxito de las organizaciones.

La Gerencia de los Recursos Humanos consiste en la planeación, organización, desarrollo, coordinación y el control de técnicas capaces de promover el desempeño eficiente del personal. Esto en la medida en que la organización

representa el medio que permite a las personas que colaboran en ella alcanzar los objetivos individuales relacionados directa o indirectamente con el trabajo.

La administración de los recursos humanos busca fortalecer y mantener un entorno de excelencia en la calidad de sus ofrecimientos para desarrollar las fuerzas de trabajo en la consecución de los objetivos de calidad y desempeño operativo de la organización.

Significa conquistar y mantener personas en la organización, que trabajen y den el máximo de sí mismas con una actitud positiva y favorable.

Representa no solo las grandes cosas que provocan euforia y entusiasmo, sino también las pequeñas que frustran e impacientan, o que alegran y satisfacen y que, sin embargo, llevan a las personas a querer permanecer en la organización. En la medida en que los trabajadores sientan como propios los objetivos de la organización, se contará con la energía creadora y entusiasmo para atender los mercados, superando a la competencia.

Sirvan los anteriores conceptos y reflexiones como un preámbulo de la importancia de los recursos humanos, para iniciar el desarrollo del Consejo para la Gerencia de Recursos Humanos de Puerto Rico.

## ARTÍCULO I - NOMBRE

El nombre de esta organización será denominado "**Consejo para la Gerencia de Recursos Humanos de Puerto Rico, Inc.**".

## ARTÍCULO II - DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

El Consejo para la Gerencia de Recursos Humanos de Puerto Rico, Inc. (en adelante El Consejo) es una organización sin fines de lucro creada y organizada al amparo de las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Los principios, fines y propósitos para los cuales se funda esta organización son los siguientes:

- a. Desarrollar y fomentar un mejor entendimiento de lo que persigue la gerencia de recursos humanos en el sector público y privado en Puerto Rico.
- b. Colaborar con entidades públicas y privadas en la creación, diseño y desarrollo de programas relativos a la gerencia de recursos humanos mediante la capacitación y el asesoramiento especializado necesario.
- c. Servir como organismo especializado para el intercambio de información para facilitar la discusión e interpretación de normas, reglas y procedimientos en los asuntos de recursos humanos que contribuyan a la excelencia y fortalecimiento de la administración pública y privada.
- d. Realizar estudios e investigaciones relacionadas con la gerencia de recursos humanos en el sector público y privado.
- e. Promover la implantación de normas uniformes en la gerencia de recursos humanos en el sector público y privado.
- f. Participar en la elaboración de legislación y normativa que contribuya de manera ágil, efectiva y sensible al logro de la gestión gubernamental y del sector privado en la gerencia de recursos humanos. Comparecer a vistas públicas para presentar ponencias sobre medidas legislativas que beneficien o afecten la gerencia de recursos humanos.

- g. Promover el mejoramiento continuo de la gerencia de recursos humanos mediante estrategias innovadoras de capacitación y educación continua para el capital humano del sector público y privado.
- h. Desarrollar y realizar foros, congresos, adiestramientos, educación continua, certificaciones y cursos relacionados con el tema integral de recursos humanos y asuntos laborales.
- i. Ser portavoz y defensor de la existencia de un sistema de función pública y de un organismo público central de administración de recursos humanos en Puerto Rico que provea servicios transparentes y de excelencia a los ciudadanos, y para el fortalecimiento del Principio de Mérito.
- j. Realizar estudios y recomendaciones para el fortalecimiento del sistema de mérito en el sector público y privado.
- k. Proveer asistencia y asesoramiento especializado a entidades públicas y privadas en asuntos relacionados con la gerencia de recursos humanos.
- l. Participar y colaborar con instituciones en actividades relacionadas con la gerencia de recursos humanos en y fuera de Puerto Rico.
- m. Realizar cualquier otro asunto relacionado con la gerencia de recursos humanos.

### **ARTÍCULO III – DEFINICIONES**

- 1- Asamblea – Reunión de la Matrícula del Consejo.
- 2- Comité – Grupo de trabajo seleccionado por el Presidente de la Junta para un fin común.
- 3- Cláusulas – Documento principal constitutivo del Consejo, el cual se denomina cláusulas de incorporación.
- 4- Conducta Indebida – Cualquier conducta que viole las disposiciones de este Reglamento y leyes aplicables.
- 5- Consejo – El “Consejo para la Gerencia de Recursos Humanos de Puerto Rico, Inc.”

- 6- Cuerpo Directivo – La Junta de Directores y cualquier Comité que desempeñe funciones delegadas por la Junta de Directores.
- 7- Junta – Junta de Directores del Consejo.
- 8- Matricula – Los Miembros del Consejo.
- 9- Mayoría Simple – La mitad más uno del total de Miembros de la Junta.
- 10-Miembro – Toda persona que sea admitida como Socio del Consejo de conformidad con el Reglamento.
- 11-Oficial – Aquel Miembro de la Junta que haya sido designado para una posición específica en dicho Cuerpo Directivo.
- 12-Oficiales de la Junta – El Presidente, Vicepresidente, Secretario, el Tesorero y cualquier otro que disponga el reglamento.
- 13-Reglamento – Reglamento Organizacional del Consejo.

## **ARTÍCULO IV – MATRÍCULA**

### **Sección 1 – Miembros del Consejo**

A. Serán Miembros de este Consejo los siguientes:

- 1- Vicepresidentes de Recursos Humanos, Directores de Recursos Humanos y cualquier otro que tenga como función principal la dirección de una Oficina de Recursos Humanos.
- 2- Supervisores, Coordinadores, Especialistas y Técnicos de Recursos Humanos.
- 3- Empleados con funciones de educación continua, capacitación o adiestramiento en una Oficina de Recursos Humanos.
- 4- Abogados con experiencia en asuntos laborales y de administración de recursos humanos.
- 5- Consultores y Asesores de Recursos Humanos.
- 6- Personas con un grado de Bachillerato, Maestría o Doctorado con especialidad en Recursos Humanos, Gerencia, Educación o Psicología.

7- Exempleados que realizaron funciones de dirección, supervisión, técnicas o especializadas en una Oficina de Recursos Humanos.

8- Técnicos y Especialistas de Habilitación en el Servicio Público, Salud y Seguridad Ocupacional.

B. La Junta de Directores podrá considerar el ingreso al Consejo de aquellos empleados que tengan funciones de dirección o supervisión en una oficina, negociado, área, división o sección en una institución pública o privada, sobre el cual recae, por delegación, la gran responsabilidad de velar porque la gestión gubernamental o empresarial se lleve a cabo a tenor con los criterios de productividad, eficiencia, orden y disciplina que deben prevalecer en el servicio público o privado.

Debe ejercer su discreción y tener autoridad suficiente para hacer recomendaciones efectivas sobre decisiones relativas a los empleados tales como: ascensos, traslados, descensos, adiestramientos, reconocimientos y medidas disciplinarias, entre otros.

Tiene la responsabilidad cotidiana de asignar o dirigir el trabajo o fijar responsabilidades, si tales responsabilidades surgen de una ley, reglamento o la descripción de deberes de su puesto son afines al mismo, y realizar evaluaciones periódicas.

## **Sección 2 – Cuota**

Con el propósito de llevar a cabo los fines y propósitos del Consejo, así como sus operaciones, se establecerá una cuota anual de setenta y cinco (\$75.00) dólares por Miembro. La misma deberá pagarse no más tarde del 31 de enero de cada año o al momento de ingresar al Consejo.

La Junta de Directores podrá desarrollar promociones especiales concediendo descuentos en la cuota de ingreso al Consejo cuando lo estime necesario. Además, podrá establecer una cuota especial para estudiantes universitarios conducente al grado en Recursos Humanos, Gerencia, Educación o Psicología.

Los Miembros de la Junta de Directores estarán exentos del pago de la cuota anual durante el término de su incumbencia.

El Consejo en Asamblea debidamente constituida podrá revisar la cuota fijada, la cual deberá ser aprobada por mayoría de los Miembros presentes.

## **Sección 3 – Derechos y Obligaciones de los Miembros del Consejo**

Los Miembros del Consejo tendrán los siguientes derechos:

- a. Participar con voz y voto en las Asambleas sobre bases de igualdad.
- b. Nominar candidatos, elegir y ser elegidos para desempeñar cargos en la Junta de Directores.
- c. Utilizar los servicios del Consejo de conformidad con las normas establecidas.
- d. Solicitar información sobre la marcha del Consejo a la Junta de Directores.
- e. Solicitar la convocatoria de la Asamblea anual, en cumplimiento con las condiciones establecidas en el reglamento.
- f. Someter enmiendas a las cláusulas y el reglamento para la consideración de la Asamblea, siempre que cumplan con los términos y condiciones establecidas en las mismas.

#### **Sección 4 – Deberes de los Miembros del Consejo**

 Todo Miembro del Consejo deberá cumplir con las obligaciones establecidas en este reglamento y con los deberes que se establecen a continuación:

- a. Defender la profesión y postulados de la administración de recursos humanos.
- b. Participar en las actividades que convoque o coordine la Junta o el Consejo.
- c. Cualquier obligación social o pecuniaria del Consejo.
- d. Los acuerdos de la Asamblea y de su Junta.
- e. Desempeñar los cargos para los que fue elegido o designado.
- f. Velar por los intereses del Consejo y el buen nombre del mismo.

#### **Sección 5 – Beneficios de ser Miembros del Consejo**

Además de los derechos que se enumeran en la Sección 3 que antecede, los Miembros del Consejo tendrán los beneficios que se indican a continuación:

- a. Oportunidad de ser parte de la Junta de Directores y los Comités.
- b. Notificaciones por correo electrónico.

- c. Información actualizada de administración de recursos humanos en la página web.
- d. Descuentos en comercios y tiendas participantes.
- e. Seguro de vida a bajo costo, o libre de costo, conforme a la cantidad de Miembros en el Consejo.
- f. Adiestramientos a bajo costo.
- g. Publicaciones.
- h. Reconocimientos.
- i. Compendio laboral.
- j. Orientación legal gratis (1 hora al año).
- k. Orientación laboral gratis (1 hora al año).
- l. Una afidávit anual libre de costo (no incluye sellos).
- m. Otros que apruebe el Consejo.

La Junta de Directores establecerá los mecanismos y normas para la implantación de los beneficios, los cuales estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos necesarios para proveer los mismos.

## **ARTÍCULO V – JUNTA DE DIRECTORES Y OFICIALES DIRECTIVOS**

### **Sección 1 – Composición de la Junta de Directores**

La Junta de Directores estará constituida por siete (7) Miembros, de entre los cuales se elegirá al Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero, quienes serán sus oficiales. La Junta tendrá a su cargo la Administración de todos los asuntos, su desarrollo y dirección de las actividades del Consejo, pero podrá delegar las mismas a un Director Ejecutivo, cuyo nombramiento y funciones se definen en el Artículo XII.

La Junta de Directores ejercerá su autoridad e independencia y desempeñará sus roles en una relación de confianza y de manera constructiva con los Miembros del Consejo y los oficiales.

## **Sección 2 – Términos de los Cargos**

Los Miembros de la Junta de Directores serán electos por un término inicial de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ratificación en la primera reunión del Cuerpo Directivo. Los mismos podrán ser reelectos en Asamblea del Consejo por términos adicionales de dos (2) años cada uno.

Luego de completarse el término de cinco (5) años, los nuevos Miembros serán electos en Asamblea del Consejo por términos de dos (2) años.

## **Sección 3 – Vacantes**

Cualquier vacante que surja en la Junta de Directores será cubierta por el término no expirado por la mayoría de los restantes Miembros de la misma.

## **Sección 4 – Requisitos para ser Miembro de la Junta de Directores**

1. Ser personas reconocidas por sus capacidades de liderato y esfuerzos profesionales en la gerencia de recursos humanos.
2. Tener disponibilidad para asistir a las reuniones y adiestramientos de la Junta de Directores, Comités y Asambleas.
3. No tener deuda alguna con ninguna agencia del gobierno. De tener deuda debe contar con un plan de pagos debidamente aprobado.
4. No tener antecedentes penales ni haber sido convicto por delito alguno, federal o local.
5. Tener capacidad legal.
6. Estar dispuesto a firmar la política sobre Conflictos de Interés y el Código de Ética, así como a cumplir con cualquier otra política aplicable a la Junta.

## **ARTÍCULO VI - DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DE DIRECTORES**

Los poderes y autoridad del Consejo que comprenden, pero no están circunscritos a los que aquí se enumeran, serán ejercitados por la Junta de Directores en beneficio de la organización y para la promoción de las metas, objetivos y propósito de esta.

## Sección 1 – Deberes de la Junta de Directores

La Junta de Directores, sin entenderse limitada a ello, tendrá, los siguientes poderes y facultades:

- a. Será responsable de la definición y adopción de la política institucional del Consejo.
- b. Definir las normas y directrices generales relativas a la operación y funcionamiento del Consejo, cuya implantación será responsabilidad de la gerencia.
- c. Aprobar el presupuesto operacional del Consejo para cada año natural.
- d. Nombrar y supervisar al Director Ejecutivo del Consejo, quien ejercerá aquellas funciones, deberes y responsabilidades que mediante contrato le fije la Junta.
- e. Proveer al Consejo de protección contra pérdidas asegurables.
- f. Realizar reuniones ordinarias seis (6) veces al año, cada dos (2) meses, y llevar a cabo reuniones extraordinarias, las veces que sea necesario. Por acuerdo de la Junta de Directores las reuniones podrán celebrarse en el lugar que se determine. También se podrá autorizar la participación de un Miembro por llamada telefónica ("conference call"), o por cualquier otro medio mediante el uso de la tecnología. Estará permitido el voto electrónico para referéndum mediante acuerdo de la Junta de Directores.
- g. Elaborar actas que deberán ser aprobadas en la próxima reunión de la Junta de Directores. Estas actas deben ser firmadas por el Secretario y el Presidente de la Junta.
- h. Solicitar y recibir auspicios o donativos de personas naturales o jurídicas para la consecución de los fines y propósitos establecidos en este Reglamento.

Los Miembros de la Junta de Directores estarán impedidos de recibir compensación o remuneración alguna por el desempeño de sus funciones. No obstante, se les podrá reembolsar los gastos en que realmente incurran en el desempeño de sus funciones, de acuerdo con resolución que adopte la Junta de Directores a esos fines.

La Junta de Directores podrá proveerse de los seguros necesarios para que, a la vez que se protegen los intereses del Consejo, se proteja a cada uno de

ellos en su carácter personal mientras se encuentran realizando las funciones de sus cargos.

Los Miembros de la Junta podrán recibir compensación por servicios prestados en aquellas áreas de su especialidad en que presten servicios que sean provistos por el Consejo, tales como instructor o recurso de adiestramiento, servicios legales y servicios especializados en administración de recursos humanos, siempre que los mismos sean para el beneficio del Consejo.

Para ello, se requerirá la aprobación de 2/3 partes de la Junta de Directores.

## **Sección 2 – Remoción de Directores**

Cualquier Miembro de la Junta de Directores será separado de ésta por negligencia o incapacidad manifiesta en el desempeño de sus funciones, sin limitarse a, por cualquiera de las siguientes circunstancias: (a) actos contrarios a los propósitos del Reglamento del Consejo; (b) conducta indebida adversa a las leyes o la moralidad; (c) por cualquier razón que perjudique el buen nombre y el funcionamiento del Consejo; y (d) tres (3) ausencias consecutivas a reuniones ordinarias debidamente convocadas en el periodo de un año.

Se preparará un pliego de cargos, los cuales le serán notificados por escrito con acuse de recibo al Miembro. Éste tendrá diez (10) días, luego de recibida la notificación, para solicitar defenderse ante la Junta en pleno. La Junta de Directores en pleno determinará por voto mayoritario si el Miembro es separado, y le notificará por escrito sobre la determinación.

En los casos de reuniones donde se vaya a tratar el tema de la remoción de un director, la presencia de este no contará para fines de quórum.

## **ARTÍCULO VII – FUNCIONES DE LOS OFICIALES Y MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES**

### **Sección 1 – Presidente**

- a. Presidir todas las reuniones de la Junta de Directores y del Consejo.
- b. Ejercer la representación ejecutiva del Consejo ante instituciones públicas o privadas.
- c. Designar los miembros y presidente que integran los comités de trabajo que establece este Reglamento, y de cualquier otro comité necesario para llevar a cabo las funciones de Consejo.

- d. Ser miembro exoficio de cada uno de los comités de la Junta de Directores, en cuyas reuniones contará para quórum y tendrá voto.
- e. Convocar las asambleas ordinarias, extraordinarias y las reuniones de la Junta de Directores.
- f. Nombrar un Comité de Nominaciones y Escrutinio para las elecciones internas del Consejo.
- g. Designar un comité para revisar las cuentas del Consejo.
- h. Declarar vacante un puesto cuando un Miembro de la Junta de Directores se ausente a una reunión por cualquier concepto en tres (3) ocasiones en un periodo de seis (6) meses consecutivos.
- i. Establecer relaciones profesionales y de colaboración con organizaciones profesionales en el campo de recursos humanos en y fuera de Puerto Rico.
- j. Supervisar los trabajos que realiza el Director Ejecutivo del Consejo.
- k. Firmar los cheques conjuntamente con el Vicepresidente, Tesorero o el Director Ejecutivo.
- l. Representar al Consejo en actividades gubernamentales e instituciones privadas donde sea requerido.
- m. Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.
- n. Ejecutar las tareas propias de la posición, o cualquiera otra que le sea específicamente asignada por la Junta de Directores.

### **Sección 2 – Vicepresidente**

- a. Ejercer los mismos deberes del Presidente cuando le sustituya en el ejercicio de sus funciones.
- b. Desempeñar aquellos deberes que el Presidente le asigne.
- c. Actuar como Presidente en caso de que surja la vacante.

### **Sección 3 – Secretario**

- a. Preparar, leer y conservar las agendas y actas de las reuniones del Consejo.

- b. Convocar y dar seguimiento para las reuniones.
- c. Notificar a los Miembros del Consejo cuando son electos o designados para un cargo.
- d. Custodiar y proteger los expedientes y documentos físicos y/o electrónicos del Consejo.

#### **Sección 4 – Tesorero**

- a. Custodiar y proteger los libros del Consejo en el que se detallen los ingresos y gastos.
- b. Conservar en los archivos todos los recibos, facturas y demás documentos relacionados con sus asuntos oficiales.
- c. Presentar un informe completo en cada reunión ordinaria de la Junta de Directores, en la Asamblea del Consejo o cuando sea requerido por el Presidente.
- d. Preparar el presupuesto de ingresos y gastos del Consejo.
- e. Realizar gestiones de cobro y facturación de actividades y cuotas.
- f. Depositar en la cuenta bancaria los fondos recibidos.
- g. Conciliar mensualmente la cuenta bancaria.
- h. Expedir y firmar conjuntamente con el Presidente, Vicepresidente o el Director Ejecutivo los cheques para el desembolso de gastos.
- i. Delegar parte de sus funciones al Director Ejecutivo mediante resolución aprobada por la Junta de Directores.

#### **Sección 5 – Vocales**

- a. Colaborar con los demás Miembros de la Junta de Directores en la consecución del Plan de Trabajo del Consejo.
- b. Desempeñar aquellas funciones designadas por el Presidente.

## **ARTÍCULO VIII – REUNIONES DE LA ASAMBLEA Y LA JUNTA DE DIRECTORES**

### **Sección 1 – Reunión de la Asamblea**

- a. La matrícula del Consejo se reunirá en Asamblea una vez al año, en reunión ordinaria, convocada por el Presidente y celebrará las reuniones extraordinarias tantas veces como sea necesario.
- b. La Asamblea anual ordinaria se llevará a cabo en el mes de octubre de cada año y se convocará la misma con no menos de diez (10) días de antelación. En Asambleas extraordinarias se convocará con no menos de cinco (5) días de antelación.

En aquellos casos en que por justa causa la Asamblea anual no pueda llevarse a cabo en el mes de octubre, la misma deberá ser realizada no más tarde del 15 de diciembre del año correspondiente.

- c. Los trabajos de las asambleas y reuniones se llevarán a cabo observando los procedimientos parlamentarios que adopte la Junta, basado en el Manual del Dr. Reece B. Bothwell, siempre en un clima de respeto y cordialidad.

### **Sección 2 – Reuniones de la Junta de Directores**

La Junta de Directores se reunirá por lo menos una vez cada dos (2) meses en la fecha y hora en que se determine.

### **Sección 3 – Quórum**

- a. Las reuniones de la Junta de Directores quedarán legalmente constituidas cuando a la hora fijada para comenzar los trabajos estén presente una mayoría simple del total de Miembros de la misma.
- b. Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias quedarán legalmente constituidas cuando a la hora fijada para comenzar los trabajos esté presente una mayoría de la matrícula del Consejo. De no haber quórum en la hora señalada, queda emitida una segunda convocatoria para la Asamblea, la cual dará comienzo con los Miembros del Consejo presente, luego de transcurridos treinta (30) minutos de la primera convocatoria.

### **Sección 4 – Derecho al Voto**

Tendrán derecho al voto los Miembros del Consejo que tengan al día el pago de sus cuotas. Todo Miembro que ingrese dentro de un término menor de

treinta (30) días a la fecha de la asamblea ordinaria podrá participar en la Asamblea con voz, pero sin voto. Se prohíbe el voto por apoderado, excepto para la determinación de quórum en una segunda convocatoria de Asamblea.

## **ARTÍCULO IX – ELECCIONES**

### **Sección 1 – Fecha de la Elección**

A la fecha de incorporación del Consejo, los Miembros electos de la Junta de Directores tendrán un término inicial de cinco (5) años, los cuales podrán ser reelectos en Asamblea ordinaria. Finalizado dicho término, los Miembros de la Junta de Directores serán elegidos en la Asamblea ordinaria. La nueva Junta de Directores se constituirá en reunión extraordinaria que se llevará a cabo no más tarde del 15 de enero del año correspondiente y elegirá a sus oficiales.

### **Sección 2 – Nominaciones y Votaciones**

- a. El Comité de Nominaciones y Escrutinio nombrado por el Presidente se encargará de presentar los candidatos nominados ante la Asamblea y coordinará el escrutinio.
- b. La elección de los Miembros siempre se realizará mediante voto secreto a ser depositado en una urna bajo la supervisión y control del Comité de Escrutinio. Estos contarán los votos, informando al Presidente los resultados de la elección para su certificación.
- c. Los demás acuerdos de la Asamblea se adoptarán también por mayoría, pero en estos casos no será necesario el voto secreto a menos que así lo decida la Asamblea.

## **ARTÍCULO X – TÉRMINO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE DIRECTORES**

Los Miembros que sean electos A LA Junta de Directores posterior a la fecha de vencimiento de los actuales incumbentes, según establecido en el Artículo IX, Sección 2, serán por periodos de dos (2) años naturales y podrán ser reelectos por la Asamblea.

En casos de surgir una vacante por cualquier concepto, la Junta de Directores podrá elegir un Miembro del Consejo para cubrir la misma, el cual ejercerá funciones por el término restante de la persona que dejó la vacante.

## ARTÍCULO XI – COMITÉS

- a. El Consejo constará de forma permanente con los siguientes Comités:
1. Ejecutivo
  2. Legislación y Reglamentación
  3. Asuntos Gubernamentales, Corporativos, Municipales y de Empresas Privada
  4. Asuntos Educativos y Relaciones con la Comunidad
  5. Auditoría
  6. Finanzas y Presupuesto
  7. Salud y Seguridad Ocupacional
- b. Los componentes de los mismos serán nombrados por el Presidente.
- c. Estos Comités se compondrán de un Presidente, un Secretario y miembros adicionales que nunca serán menos de tres, ni mayor de cinco.
- d. El Presidente de la Junta de Directores podrá constituir otros comités de tiempo determinado, según sea necesario, para atender situaciones particulares para el logro del Plan de Trabajo del Consejo.
- e. El Presidente de la Junta de Directores podrá designar a los Comités Miembros del Consejo, y designarlos como Presidente del mismo.

A todos los comités les aplicarán las disposiciones sobre convocatorias, quórum, toma de decisiones y medios de participación. Todos llevarán actas de sus reuniones y conservarán el récord de los acuerdos tomados, utilizando los formularios y guías establecidas por la Junta.

El Presidente de cada Comité preparará y presentará en la reunión ordinaria de la Junta de Directores un informe sobre los asuntos bajo su consideración, y resultados obtenidos.

Los Comités no tendrán autoridad para:

- a. enmendar, alterar o revocar los Artículos de Incorporación o estos estatutos;
- b. elegir, nombrar o destituir directores;
- c. nombrar o despedir al Director Ejecutivo;
- d. aprobar pago de deudas;

- e. adoptar el presupuesto anual;
- f. enmendar, alterar o revocar una resolución de la Junta,
- g. modificar asuntos de política organizacional de la Junta y el Consejo.

## **ARTÍCULO XII – DIRECTOR EJECUTIVO**

La Junta de Directores podrá designar un Director Ejecutivo, para realizar las funciones ejecutivas y administrativas del Consejo.

De conformidad con las políticas institucionales adoptadas por la Junta de Directores, el Director Ejecutivo tendrá las funciones y responsabilidades siguientes:

- a. Ejercer la representación administrativa del Consejo en lo concerniente a contratación y como patrono.
- b. Suscribir a nombre del Consejo los contratos que sean cónsonos con las responsabilidades que le hayan sido delegadas por la Junta de Directores.
- c. Elaborar e implantar los programas de cumplimiento que requiera la Junta de Directores.
- d. Solicitar y gestionar solicitudes de auspicios y donativos, según aprobado por la Junta de Directores.
- e. Formular el proyecto de presupuesto, el cual será sometido a la Junta de Directores para su consideración y aprobación.
- f. Mantener informada a la Junta de Directores sobre la condición operacional, administrativa y financiera del Consejo, para lo cual rendirá los informes ordinarios o requeridos, así como aquellos otros informes especiales que a su juicio o a juicio de la Junta sea meritorio someter.
- g. Realizar otros actos de su competencia, según el contrato establecido.
- h. Asesorar a la Junta de Directores en asuntos administrativos relacionados con los fines, propósitos y la naturaleza del Consejo.
- i. Ser el custodio de los libros y registros del Consejo, excepto las actas y otros que sean responsabilidad de la Junta de Directores.
- j. Ser responsable de mantener los libros del Consejo al día y reconciliar las cuentas bancarias, conforme a las normas establecidas por la Junta de Directores y este Reglamento.

- k. Someter informes de labor realizada y asuntos en procesos en las reuniones de la Junta de Directores y en la Asamblea anual del Consejo.
- l. Coordinar todos los asuntos que le sean delegados por la Junta de Directores.
- m. Coordinar la logística de las diferentes actividades del Consejo, conforme a las directrices de la Junta de Directores.
- n. Realizar otras funciones que determine la Junta de Directores.

La contratación del Director Ejecutivo será por un término de duración fija de dos (2) años, pero siendo una de libre selección y de libre remoción durante dicho término en cualquier momento.

## **ARTÍCULO XIII - GASTOS DE REPRESENTACIÓN**

### **Sección 1 – Representación**

La Junta de Directores autorizará la representación de la Organización a cualquiera de sus Miembros o del Consejo a las reuniones necesarias para sus fines y propósitos.

### **Sección 2 – Cantidad a Reembolsar**

La Junta de Directores determinará a base de la evidencia presentada la cantidad a reembolsar por los gastos incurridos a cualquier miembro que ostente la representación oficial del Consejo.

## **ARTÍCULO XIV – ENMIENDAS AL REGLAMENTO**

### **Sección 1 – Aprobación de Reglamento**

La Junta de Directores aprobará el Reglamento inicial del Consejo en reunión debidamente constituida. Se requerirá para su aprobación 2/3 partes de los Miembros de la Junta de Directores.

### **Sección 2 – Procedimiento de Enmiendas**

Las enmiendas propuestas para el Reglamento podrán ser sometidas por los Miembros del Consejo a la Junta de Directores en cualquier momento.

La Junta de Directores evaluará la misma y la someterá para su consideración en la próxima Asamblea Ordinaria, o en una Asamblea Extraordinaria que se convoque para esos fines.

Los proyectos de enmiendas al Reglamento deberán ser circulados a los Miembros del Consejo con no menos de diez (10) días de antelación a la fecha que se ha de discutir el mismo. Dicha notificación podrá realizarse a través de la página web del Consejo. Será responsabilidad de los Miembros del Consejo estar atentos a las publicaciones en dicha página. De no estar en funcionamiento la misma, la notificación será realizada a los Miembros por correo electrónico o por cualquier otro medio que la Junta de Directores determine.

Una vez aprobada la enmienda al Reglamento, será firmada por el Presidente de la Junta de Directores, y certificada por el Secretario de la Junta de Directores, la cual entrará en vigor de forma inmediata.

#### **ARTÍCULO XV – DISOLUCIÓN DE LA CORPORACIÓN**

El Consejo para la Gerencia de Recursos Humanos de Puerto Rico, Inc. quedará disuelto según establecido por la Junta de Directores, o podrá disolverse en determinada fecha conforme a las disposiciones establecidas en la Ley General de Corporaciones vigente en Puerto Rico. Previo a su disolución, sus activos podrán ser transferidos o donados a otras entidades sin fines de lucro. Cualquier activo no transferido o donado será cedido a una entidad sin fines de lucro debidamente cualificada del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, quien dispondrá sobre su uso conforme a las leyes vigentes.

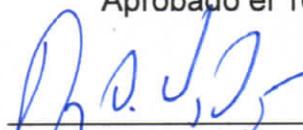
#### **ARTÍCULO XVI - CLÁUSULA DE SEPARABILIDAD**

Si cualquier palabra, oración, sección o artículo de este Reglamento fuese declarada inconstitucional o nula por un tribunal, tal declaración no afectará, menoscabará o invalidará las restantes disposiciones y partes de este Reglamento, si no que su efecto se limitará a la palabra, oración, sección o artículo específico declarado inconstitucional o nulo y la nulidad o invalidez de cualquier palabra, oración, sección o artículo, de algún caso, no se entenderá que afecta o perjudica en sentido alguno su aplicación o validez en cualquier otro caso.

#### **ARTÍCULO XVII – VIGENCIA**

Las disposiciones contenidas en este Reglamento comenzarán a regir inmediatamente después de su aprobación.

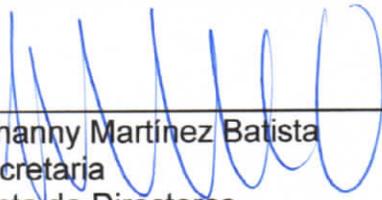
Aprobado el 10 de abril de 2019, en San Juan, Puerto Rico.

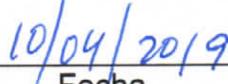
  
 Harry O. Vega Díaz  
 Presidente  
 Junta de Directores



**CERTIFICACIÓN**

Certifico que el Reglamento Organizacional del Consejo para la Gerencia de Recursos Humanos de Puerto Rico, Inc., el cual consta de veintidós (22) páginas, incluyendo esta, fue aprobado por unanimidad en reunión de la Junta de Directores celebrada el 10 de abril de 2019.

  
\_\_\_\_\_  
Johanny Martinez Batista  
Secretaria  
Junta de Directores

  
\_\_\_\_\_  
Fecha

