



REGLAMENTO APPU

Enmendado por la Asamblea General el 8 de febrero de 2008

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

La **Asociación Puertorriqueña de Profesores Universitarios (APPU)** fundamenta sus principios, acciones y expresiones de solidaridad en la **Declaración Universal de Derechos Humanos**, aprobada por las Naciones Unidas, *adoptada y proclamada por la Resolución de la Asamblea General 217 A (iii) del 10 de diciembre de 1948*, que dice, en parte,

...que todos los pueblos de las Naciones Unidas han reafirmado en la Carta su fe en los derechos fundamentales del hombre, en la dignidad y el valor de la persona humana y en la igualdad de derechos de hombres y mujeres, y se han declarado resueltos a promover el progreso social y a elevar el nivel de vida dentro un concepto más amplio de la libertad,

y proclama la Declaración Universal de Derechos Humanos como:

...ideal común por el que todos los pueblos y naciones deben esforzarse, a fin de que tanto los individuos como las instituciones, inspirándose constantemente en ella, promuevan, mediante la enseñanza y la educación, el respeto a estos derechos y libertades, y aseguren, por medidas progresivas de carácter nacional e internacional, su reconocimiento y aplicación universales y efectivos.

La APPU se hace eco de esta Carta de Derechos, dirige sus esfuerzos para su logro, y apoya aquellas causas que entiende adelantan este noble ideal de convivencia humana. [Se incluye copia de la Declaración Universal de los Derechos Humanos].

ARTÍCULO I: CONSTITUCIÓN

La **Asociación Puertorriqueña de Profesores Universitarios (APPU)** es una organización nacional del personal docente activo o jubilado en las diferentes unidades del sistema de educación universitaria de Puerto Rico. La APPU es una asociación con fines no pecuniarios y con propósitos esencialmente profesionales. Tiene carácter no-partidista, no sectario y es contraria a todo discrimen que viole la dignidad del ser humano por razón de nacionalidad, raza, color, credo, ideología, posición social, edad, sexo u orientación sexual.

El propósito esencial de la Asociación es proteger los derechos y promover los intereses profesionales de sus afiliados en sus relaciones laborales con la administración de las diferentes entidades universitarias. También se interesa en el bienestar social, cultural y económico de sus profesores jubilados. Además, dará toda cooperación posible para el mejor desempeño de las funciones educativas, el desarrollo y adelanto cultural del pueblo puertorriqueño.

ARTÍCULO II: NOMBRE

Esta Asociación se conocerá como **ASOCIACIÓN PUERTORRIQUEÑA DE PROFESORES UNIVERSITARIOS, INC. (APPU)**.

ARTÍCULO III: OBJETIVOS

Los objetivos específicos de esta Asociación son:

- a. Procurar el mejoramiento de las condiciones de trabajo de los miembros y defender sus intereses profesionales, docentes, culturales y económicos.
- b. Promover y cooperar en la identificación, definición y realización de los propósitos educativos, culturales y sociales de la educación en Puerto Rico.
- c. Defender el principio de libertad de cátedra, de investigación y otros derechos inherentes al personal docente universitario.
- d. Propugnar la autonomía de las instituciones universitarias.
- e. Luchar por el derecho a la negociación colectiva de los docentes y convertirse en el representante sindical de los docentes en Puerto Rico.
- f. Promover la solidaridad sindical.
- g. Cooperar en la identificación de los problemas que atañen a sus miembros jubilados y procurar el mejoramiento de los beneficios que reciben de la institución de educación superior.

ARTÍCULO IV: MIEMBROS

SECCIÓN 1: MIEMBROS ACTIVOS

- A. Son miembros activos de esta Asociación con plenitud de derechos:
 1. Todos aquellos miembros del personal docente que hagan su ingreso conforme a este Reglamento, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:
 - a. Dedicarse a la docencia en cualquiera de las universidades, instituciones o centros de nivel universitario que existen en Puerto Rico y que están debidamente reconocidos.
 - b. Mantener una carga docente mínima de seis (6) horas créditos semanales o su equivalente
 - c. Mantenerse al día en el pago de sus cuotas.
- B. Pueden continuar siendo miembros activos, siempre y cuando se mantengan al día en el pago de sus cuotas:
 1. Los retirados por jubilación que hayan sido miembros activos de esta Asociación.

2. Los miembros de esta Asociación que se encuentren en uso de licencia sabática, ordinaria, extraordinaria o por enfermedad, o en destaque.

SECCIÓN 2: MIEMBROS ASOCIADOS

1. Son miembros asociados:
 - a. Los que ocupen puestos de confianza dentro de la organización administrativa universitaria. Para estos efectos se definen como puestos de confianza, los incluidos a partir del Director de cada unidad académica hasta el de más alta jerarquía.

SECCIÓN 3: MIEMBROS HONORARIOS

Serán miembros honorarios aquellas personas que por méritos excepcionales sean declarados como tales por acuerdo de no menos de dos terceras partes de la Asamblea General, previa recomendación de la Junta Directiva Nacional y mediante la inclusión expresa del asunto en la agenda que deberá circular en la correspondiente convocatoria.

SECCIÓN 4: MIEMBROS QUE SON SEPARADOS O DESTITUIDOS DE SU EMPLEO POR LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA

Cualquier miembro que sea separado o destituido de su empleo y cuyo caso se encuentre en apelación, podrá continuar como miembro activo hasta que éste sea resuelto definitivamente.

En cualquiera de estas alternativas será requisito que el miembro se mantenga al día en el pago de sus cuotas.

ARTÍCULO V: PROCEDIMIENTO PARA ADMISIÓN DE NUEVOS MIEMBROS

La solicitud de ingreso y autorización para descuento de cuota se hará por escrito mediante formulario provisto por la Asociación a tales fines. Se presentará al Director(a) Ejecutivo(a), quien examinará, si el solicitante cumple con los requisitos que exige este Reglamento. Una vez se haya constatado lo anterior y se haya remitido la solicitud a la Oficina de Recursos Humanos para que proceda a descontar la cuota del solicitante, el(la) Director(a) Ejecutivo(a) notificará oficialmente al solicitante que ha sido aceptado.

Los beneficios y derechos como miembro comenzarán tan pronto comience el descuento de cuotas o el pago directo de las mismas.

Todo docente que trabaje en el sistema universitario en Puerto Rico tiene el derecho a solicitar ser miembro de la Asociación.

ARTÍCULO VI: DERECHO AL VOTO

El derecho al voto es exclusivo de los miembros activos.

ARTÍCULO VII: CUOTAS Y SERVICIOS

Todo miembro activo y asociado pagará a la Asociación la cuota anual fijada por la Asamblea General de la Asociación. Los pagos podrán hacerse mediante descuento quincenal de los sueldos de los miembros o directamente mediante pagos adelantados para mantener su afiliación a la Asociación.

Cualquier cambio en el importe de la cuota tendrá que ser aprobado por la mayoría de los miembros presentes en la Asamblea General. Será condición esencial, para dar validez al cambio de cuota, que la propuesta del mismo se incluya específicamente en la convocatoria como asunto a decidirse en la Asamblea. Todo miembro honorario está exento del pago de cuota.

Los programas generales son Orientación y Asistencia Legal, Programa de Viajes a Congresos, Presentación de Libros y Actividades Organizadas por Miembros, Proyecto Organizativo y otros que se desarrollen en el futuro. Los gastos administrativos del nivel central son los gastos de oficina y los salarios de personal, incluyendo el personal administrativo y el de cualquier otro empleado que la Junta Nacional entienda que sea necesaria su contratación para atender de forma eficiente las funciones administrativas y organizativas.

Todos los miembros activos de la APPU tienen derecho a solicitar y disfrutar de los Programas de servicios generales de la Asociación. Las únicas limitaciones son las establecidas en los Programas para asegurar la mejor distribución posible de los recursos, entre el mayor número de miembros de la Asociación. Todos los miembros asociados tienen derecho a solicitar y disfrutar de los programas de servicios generales de la Asociación, a excepción del programa de Asistencia Legal, que, por su naturaleza sindical, es única y exclusivamente para los miembros activos.

Los miembros pagarán la cuota mensual que estipule la Asamblea. Una parte de cada cuota se utilizará para mantener los programas generales, el funcionamiento de la administración central de la Asociación y para el Fondo de Reserva de la Asociación.

El por ciento que resta de cada cuota irá a los Capítulos. Éstos podrán disponer del mismo en función del plan de trabajo desarrollado por su Directiva Local y aprobado por su matrícula en Asamblea General. De entenderlo necesario, y como parte del Proyecto Organizativo, la Junta Directiva Nacional podrá subsidiar la compra o el alquiler de equipo y materiales para habilitar espacios de oficina, así como actividades desarrolladas por los Capítulos.

ARTÍCULO VIII: RENUNCIAS O BAJAS

SECCIÓN 1:

Cualquier miembro puede renunciar a su afiliación a la Asociación una vez cumpla con el Artículo 2, según enmendado, de la Ley 134, que establece que solamente *“podrá revocarse el pago de cuota un año después de la fecha de su efectividad”*. Deberá presentar su renuncia a el(la) Director(a) Ejecutivo(a), quien la notificará al Comité Ejecutivo.

Cualquier miembro puede renunciar a su afiliación a la Asociación una vez cumpla con los informes de gastos y reembolso de dinero no utilizado u otras deudas del Programa de Servicios.

SECCIÓN 2:

La falta de pago de las cuotas de cuatro (4) mensualidades consecutivas será causa suficiente para cesar como miembro de la Asociación.

ARTÍCULO IX: VIOLACIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

SECCIÓN 1:

Ningún miembro podrá ser disciplinado por la Asociación, excepto por causa plenamente probada y solamente después de que la Junta Directiva Nacional autorice la acción disciplinaria por mayoría de sus miembros. En todo caso, se garantizará el derecho a un procedimiento disciplinario que asegure a los miembros afectados la notificación de cargos específicos, tiempo para preparar su defensa y una audiencia justa y razonable con amplia oportunidad para defenderse adecuadamente.

Todo lo relacionado a la imposición de medidas disciplinarias estará reglamentado por las disposiciones del *Artículo X* de este reglamento, titulado "Reglamento Disciplinario". Las decisiones de la Junta Directiva Nacional, en casos de expulsión, serán apelables en la Asamblea General.

ARTICULO X: REGLAMENTO DISCIPLINARIO

SECCIÓN 1: VIOLACIONES

Ningún miembro podrá ser objeto de acción disciplinaria por la Asociación, excepto por causa plenamente probada. Constituirá causa para acción disciplinaria cualesquiera de las siguientes actuaciones:

- a. Violación crasa al Reglamento de la Asociación.
- b. Apropiación indebida de los fondos o recursos de la Asociación y/o su uso para beneficio personal.
- c. Mal uso intencional de cualquier puesto de la Asociación o la negativa u omisión intencional a ejecutar los deberes o funciones de su puesto o abuso de autoridad y/o poder.
- d. Realizar actividades con el objetivo de perjudicar el buen funcionamiento de la Asociación y/o llevar a la Asociación al desprestigio o desprecio público.
- e. Agresión física o verbal contra otro miembro de la Asociación.

SECCIÓN 2: MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- a. Reprimenda escrita.
- b. Suspensión de los derechos y privilegios como miembro de la Asociación por un término determinado.
- c. Privación del derecho a ocupar puestos directivos y/o de delegados por un período específico.
- d. Separación de su puesto directivo o de delegado.
- e. Restitución de fondos, propiedad y daños y perjuicios.
- f. Expulsión de la Asociación.

SECCIÓN 3: PROCEDIMIENTO

- a. Cualquier miembro de la Asociación podrá radicar una querrela en contra de otro miembro imputándole la comisión de una o más violaciones a este Reglamento.
- b. Las querellas serán presentadas por escrito ante el(la) Director(a) Ejecutivo(a), quien referirá de inmediato el asunto ante la consideración del Comité Ejecutivo de la Asociación. Junto a la querrela, el(la) querellante deberá incluir copia de cualquier documento y/o declaración que entienda pertinente en apoyo a la querrela.
- c. El Comité Ejecutivo recibirá la querrela y podrá, a su discreción:
 - i. Desestimar la querrela por frivolidad y/o porque la misma no imputa hechos que pudieran constituir una violación a este reglamento.
 - ii. Nombrar a un Oficial Examinador o un Comité de Disciplina para investigar la querrela y someter las recomendaciones que correspondan.
- d. El Oficial Examinador o el Comité de Disciplina notificará al querellado de la querrela en su contra, especificando los cargos y requiriendo que la misma sea contestada en un término no mayor de veinte (20) días laborables.
- e. De no recibir contestación a la querrela, el Oficial Examinador o el Comité de Disciplina someterá al Comité Ejecutivo su recomendación.
- f. De recibir contestación a la querrela, el Oficial Examinador o el Comité de Disciplina procederá a citar al querellante y al querellado(a) a una audiencia en un término no menor de veinte (20) días laborables, de manera tal que ambas partes puedan prepararse adecuadamente.
- g. El día señalado para la audiencia, el querellante presentará toda su evidencia y el querellado(a) tendrá amplia oportunidad de defenderse y de refutar la misma. Durante la audiencia cualesquiera de las partes podrá ser asesorada por abogado(a) pero sólo las partes podrán dirigirse al Oficial Examinador o el Comité de Disciplina.
- h. Terminada la audiencia, el Oficial Examinador o el Comité de Disciplina preparará un informe con sus hallazgos y recomendaciones, el cual será presentado ante la Junta Directiva Nacional de la Asociación.
- i. La Junta Directiva Nacional podrá confirmar, modificar o revocar las recomendaciones del Oficial Examinador o el Comité de Disciplina, por mayoría de sus miembros.
- j. La determinación de la Junta Directiva Nacional será notificada al Comité Ejecutivo de la Asociación, así como al querellante y al querellado(a).
- k. Las determinaciones de la Junta Directiva Nacional serán finales y firmes, excepto en casos de expulsión, los cuales serán apelables ante la Asamblea General de la Asociación.
- l. En dicho caso, el querellado(a) tendrá veinte (20) días laborables, luego de la notificación de la determinación, para presentar su escrito de apelación ante la Junta Directiva Nacional y solicitar su inclusión en la agenda de la próxima Asamblea de la Asociación.
- m. El día de la Asamblea, la Junta Directiva Nacional rendirá un informe sobre el asunto. La Asamblea podrá confirmar, modificar o revocar la determinación de la Junta Directiva Nacional.

ARTÍCULO XI: ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ASOCIACIÓN

La Asociación contará con los siguientes órganos:

- a. La Asamblea General.
- b. La Junta Directiva Nacional.
- c. El Comité Ejecutivo y los otros comités permanentes.
- d. Los Capítulos.

ARTÍCULO XII: LA ASAMBLEA GENERAL

SECCIÓN 1: PODER SUPREMO

La Asamblea General constituye el poder supremo de la Asociación. Estará integrada por todos los miembros activos, según se define en el Artículo IV, Sección 1 de este Reglamento, que estén presentes.

SECCIÓN 2: REUNIONES

La Asamblea General se reunirá anualmente en sesión ordinaria que tendrá lugar en la primera quincena del mes de febrero. Se reunirá en sesión extraordinaria cuando así lo acuerde la Junta Directiva Nacional o cuando lo solicite un diez (10) por ciento del total de miembros activos. La solicitud a ese efecto se hará por escrito debidamente firmada por los peticionarios. En esa reunión sólo podrá tratarse lo que se haya indicado en la convocatoria a la misma.

SECCIÓN 3: QUÓRUM

El quórum para una Asamblea General válida será el diez (10) por ciento de los miembros activos. Se convocará la primera reunión a las 9:00 am, si luego de una hora y media (1 1/2) no se completa el quórum reglamentario, se convocará a una segunda reunión a las 10:30 am y será válida con los miembros activos que asistan.

SECCIÓN 4: ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

- a. Definir la política a seguir en los asuntos que se le planteen.
- b. Aprobar y modificar los Reglamentos de la Asociación.
- c. Elegir, ratificar o destituir a los oficiales de la Asociación: Presidente, VicePresidente, Tesorero, Secretario, Coordinador de Organización. Las elecciones se harán mediante voto secreto.
- d. Revisar, modificar o revocar cualquier actuación o decisión de la Junta Directiva Nacional o del Comité Ejecutivo.
- e. Pronunciarse sobre los asuntos que presenten los miembros.
- f. Fijar y modificar el montante de la cuota que deberá pagar cada miembro
- g. Cualquier otra atribución que sea pertinente a tono con los objetivos declarados de esta Asociación.
- h. Aprobar el plan de trabajo anual con su presupuesto correspondiente.
- i. Aprobar la disolución de la Asociación.

ARTICULO XIII: NORMAS PARLAMENTARIAS

SECCIÓN 1:

En toda reunión o asamblea que celebre la Asociación, se seguirá el siguiente orden, a menos que el cuerpo determine otra cosa.

- a. Presentación de invitados, si los hubiera. Los invitados no tendrán derecho a voz, ni voto en las deliberaciones de la Asamblea.
- b. Lectura, discusión y aprobación del Acta anterior.
- c. Informes del Presidente(a), del Tesorero(a) y otros.
- d. Asuntos pendientes.
- e. Asuntos nuevos.

SECCIÓN 2:

A excepción de las votaciones para elegir los cuerpos directivos, las votaciones se llevarán a cabo en la forma en que determine la mayoría del cuerpo. En el primer caso, las mismas se harán por votación secreta.

SECCIÓN 3:

Se procurará que las reuniones transcurran en armonía. En caso necesario, se aplicará el procedimiento parlamentario, según el *Manual de Reece B. Bothwell González*.

ARTICULO XIV: LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL

SECCIÓN 1: COMPOSICIÓN

La Junta Directiva Nacional ejercerá la dirección central de la Asociación. Estará integrada por un(a) presidente(a), un(a) vicepresidente(a), un(a) tesorero(a), un(a) secretario(a), un(a) coordinador(a) de organización, cuatro vocales, más el(la) Presidente(a) de cada capítulo. A los miembros de la Junta Directiva Nacional se les llama oficiales.

SECCIÓN 2: SELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL

Los miembros de la Junta Directiva Nacional serán electos mediante el voto directo de los miembros de la Asociación cada dos años y desempeñarán sus funciones hasta tanto sus sucesores sean electos y tomen posesión de sus cargos.

- a. La elección de el (la) presidente(a), vicepresidente(a), secretario(a), tesorero(a), coordinador(a) de organización y los cuatro vocales se efectuará en la Asamblea General.

SECCIÓN 3: COMITÉ DE NOMINACIONES Y ELECCIÓN

- a. Todas las elecciones deberán ser conducidas por un Comité de Nominaciones y Elección compuesto por tres miembros designados por la Junta Directiva Nacional.
- b. El Comité recibirá y circulará nominaciones para la Junta Directiva Nacional y las circularán no menos de diez (10) días antes de la Asamblea General, sin menoscabo del derecho de los miembros a hacer nominaciones en la propia asamblea.

- c. El Comité de Nominaciones y Elección velará porque la votación se efectúe únicamente por los miembros activos presentes.

SECCIÓN 4: ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA NACIONAL

- a. Representar a la Asociación y actuar a nombre de ella de acuerdo con las facultades que aquí se le asignan y las que pueda encomendarle adicionalmente la Asamblea General.
- b. Supervisar las labores ejecutivas y revisarlas, cuando fuera necesario.
- c. Establecer las reglas referentes al pago de las cuotas.
- d. Interpretar y aplicar este Reglamento.
- e. Administrar las finanzas y las propiedades de la Asociación.
- f. Procurar y aceptar donativos para la Asociación.
- g. Proveer para las publicaciones y medios de divulgación de la Asociación conforme a los objetivos declarados de ésta.
- h. Cubrir las vacantes de los oficiales de la Junta Nacional hasta la próxima Asamblea General o convocar a una Asamblea Extraordinaria con este propósito. Las vacantes en la representación de las unidades serán cubiertas por los Capítulos siguiendo el mismo procedimiento.
- i. Designar los miembros de los Comités Permanentes y Especiales, incluyendo el Comité de Nominaciones y Elecciones.
- j. Contratar el personal, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial, que sea necesario para el buen funcionamiento de la Organización. Determinar la compensación y naturaleza del trabajo de todos los empleados de la Asociación, todo supeditado a que exista necesidad real de estos y a que los fondos de la Asociación permitan su contratación y/o retención.
- k. Convocar a asambleas generales ordinarias y extraordinarias.
- l. Remitir a los miembros de la Asociación que lo soliciten copia de las Actas de las asambleas generales ordinarias y extraordinarias.
- m. Darle seguimiento y supervisión a los comités permanentes y especiales; sustituir a quienes sea necesario para asegurar que los objetivos de la Asociación no se menoscaben ni se frustren.
- n. Exigir, cuando lo crea conveniente, que toda persona que maneje fondos de la Asociación, o a quien se le confíen éstos, preste la fianza correspondiente.
- ñ. Autorizar y ordenar la intervención de los registros financieros de la Asociación, siempre que lo considere conveniente.
- o. Actuar en todo otro particular que, por su naturaleza, le corresponda y en tanto se justifique para asegurar la mayor eficacia, dinamismo y fortalecimiento de la Asociación.
- p. Evaluar los acuerdos tomados por el Comité Ejecutivo, los que aprobará, enmendará o rechazará.
- q. Promover el crecimiento y consolidación de la APPU mediante el desarrollo de un plan organizativo.
- r. Presentar a la Asamblea General los estados financieros anuales de la organización, auditados por un contador público autorizado.

- s. Recibir y considerar los informes de los comités permanentes, comités especiales, del Tesorero(a), Secretario(a), Coordinador/a de Organización y Presidente(a).
- t. Preparar la propuesta de plan de trabajo anual con su presupuesto correspondiente para la aprobación de la Asamblea General.

SECCIÓN 5: REUNIONES

- a. La Junta Directiva Nacional celebrará reunión ordinaria por lo menos una vez al mes y podrá reunirse en sesión extraordinaria cuantas veces sea necesario. El quórum lo constituirá un tercio de sus componentes. Las decisiones se tomarán por voto mayoritario de los presentes.
- b. Las reuniones serán convocadas por el (la) Presidente(a) de la Junta o a petición escrita de una tercera parte de los miembros de la Junta, con no menos de veinticuatro (24) horas de anticipación.
- c. En asuntos urgentes, la Junta podrá tomar acuerdos mediante referéndum por mayoría absoluta. El resultado del referéndum se llevará al acta de la próxima reunión, en donde se hará constar con los votos. Esta facultad sólo podrá ser ejecutada cuando haya la imposibilidad de reunir la Junta y el asunto sobre el cual se debe tomar una decisión no pueda esperar al término mínimo para convocar a una reunión.

SECCIÓN 6: SEPARACIÓN DE CARGOS

La ausencia de un oficial de la Junta Directiva Nacional a más de tres (3) reuniones consecutivas de la Junta sin justificación razonable a juicio de la propia Junta, será razón suficiente para declarar su puesto vacante, así como la ausencia recurrente a actividades de educación sindical y a las actividades sindicales de la Asociación. El motivo de separación aquí expuesto se hace extensivo a los miembros de los comités permanentes.

En el caso de los Presidentes(as) de Capítulo, estos se sustituirán por el Vicepresidente. De no estar disponible para cumplir con sus funciones la directiva del Capítulo deberá convocar de inmediato una Asamblea Extraordinaria para llenar la(s) vacante(s).

ARTÍCULO XV: LOS OFICIALES

SECCIÓN 1:

Los Oficiales de la Asociación son: un(a) Presidente(a), un(a) Vicepresidente(a), un(a) Secretario(a) de Actas, un(a) Tesorero(a), un(a) Coordinador(a) de Organización, cuatro vocales y los Presidentes de los Capítulos.

SECCIÓN 2: DEBERES DE EL(LA) PRESIDENTE(A)

- a. Será el portavoz oficial de la Asociación.
- b. Dirigirá todos los programas de acción de la Asociación.
- c. Presidirá las reuniones de la Junta Directiva Nacional, Comité Ejecutivo y las de las Asambleas Generales.
- d. Firmará los documentos oficiales.

- e. Convocará a reuniones ordinarias y extraordinarias, y presentará la agenda de los asuntos a tratarse en las mismas.
- f. Supervisará al Director(a) Ejecutivo(a).
- g. Mantendrá informada a la Junta Directiva Nacional de sus actividades como presidente(a).
- h. Presentará un informe anual a la Asamblea Ordinaria.

SECCIÓN 3: DEBERES DE EL(LA) VICEPRESIDENTE(A)

- a. Desempeñará la presidencia en caso de dimisión, impedimento o ausencia temporal del Presidente.
- b. Asistirá al Presidente en el desempeño de sus funciones.
- c. Será Presidente de uno de los comités permanentes.

SECCIÓN 4: DEBERES DE EL(LA) SECRETARIO(A) DE ACTAS

- a. Con la colaboración y la aprobación final de el(la) Presidente(a), preparará el material de los asuntos a considerarse en las reuniones de la Junta Directiva Nacional y en la Asamblea General.
- b. Preparará y custodiará las minutas y actas de las reuniones de la Junta, del Comité Ejecutivo y de las Asambleas Generales.
- c. Figurará como una de las firmas requeridas en todas las cuentas bancarias de la asociación.
- d. Desempeñará cualesquiera otros deberes que, por su naturaleza, le correspondan.

SECCIÓN 5: DEBERES DE EL (LA) TESORERO(A)

- a. Recibirá todos los fondos y valores pertenecientes a la Asociación y los depositará sin demora en las cuentas bancarias correspondientes.
- b. Invertirá fondos, con autorización de la Junta Directiva Nacional, en aquellos renglones que se consideren beneficiosos para la Asociación.
- c. Con la aprobación de la Junta Directiva Nacional, procederá a los desembolsos extraordinarios.
- d. Todo pago, ordinario o extraordinario, deberá hacerse en cheque timbrado con el nombre de la Asociación y será firmado por dos de los siguientes personas: el (la) Tesorero(a), el/la Presidente(a), [el Vicepresidente, el (la) Secretario de Actas y el (la) Director(a) Ejecutivo(a).
- e. En colaboración con el resto del Comité Ejecutivo, preparará el proyecto de presupuesto anual de la Asociación, que será sometido a la consideración y aprobación de la Junta Directiva Nacional.
- f. Someterá los registros financieros de la Asociación, mediante autorización de la Junta Directiva Nacional, a un examen de cuentas que realizará un Contador Público Autorizado. Este profesional no deberá ser miembro de la Junta Directiva Nacional ni del Comité Ejecutivo. El informe que rinda el Contador Público Autorizado estará a disposición de todos los asociados.
- g. Será presidente del Comité de Finanzas.

- h. Someterá un informe de cobro y pagos en cada reunión ordinaria de la Junta Directiva Nacional.

SECCIÓN 6: DEBERES DE EL(LA) COORDINADOR(A) DE ORGANIZACIÓN

- a. Con la colaboración de los(las) organizadores(as) y la aprobación final de la Junta Directiva Nacional, preparará un Plan Organizativo de la APPU que promueva el crecimiento y consolidación de la APPU.
- b. Supervisará la labor de los(as) organizadores(as) quien(es) servirá(n) de enlace entre la Junta Directiva Nacional y los representantes por Capítulos.
- c. Informará a la Junta Directiva Nacional en cada reunión ordinaria los resultados de la implantación del Plan Organizativo.
- d. Asistirá, junto con los(las) organizadores(as) a las reuniones de orientación de posibles nuevos miembros para orientarlos sobre la APPU.
- e. Supervisará la labor de los(las) organizadores(as) en cuanto al funcionamiento cabal de la estructura de delegados por departamentos, facultades y escuelas, dándole particular énfasis a eficaces vías de comunicación entre éstos y la Junta Directiva Nacional.

ARTÍCULO XVI: EL COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL

Estará integrado por el (la) Presidente(a), el(la) Secretario(a) de Actas, el(la) Tesorero(a), el(la) Coordinador(a) de Organización y un (1) representante electo entre los(as) Presidentes representantes de los Capítulos entre sí, en la primera reunión de la Junta Directiva Nacional.

El(La) Presidente(a) de la Asociación presidirá este Comité. En todas sus funciones el Comité Ejecutivo contará con la colaboración de todos los comités permanentes y especiales.

Las funciones de este comité son:

- a. Atender todos los asuntos que surjan entre las reuniones de la Junta Directiva Nacional.
- b. Rendir un informe a la Junta Directiva Nacional en cada reunión de ésta.
- c. Realizar cualquier otra función propia de este comité.

ARTÍCULO XVII: DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A)

SECCIÓN 1:

Será Director(a) Ejecutivo(a) de la Asociación la persona a quien la Junta Directiva Nacional contrate para ocupar ese cargo. Recibirá el **salario aprobado por** la Junta.

SECCIÓN 2: DEBERES DE EL(LA) DIRECTOR(A) EJECUTIVO(A)

- a. Llevará a cabo los trabajos administrativos de la Asociación, sujeto a las limitaciones y disposiciones de este Reglamento.
- b. Estará a cargo de las oficinas administrativas de la Asociación y será responsable de su eficiente funcionamiento.
- c. Trabajarán directamente bajo las órdenes y supervisión de el(la) Presidente(a).

- d. Supervisará todos los asuntos administrativos y coordinará las distintas actividades y proyectos asignados a los Comités Permanentes, así como a los especiales.
- e. Servirá de enlace con las Directivas de Capítulos en los asuntos administrativos y financieros.
- f. Asistirá a las reuniones de la Junta Directiva Nacional y del Comité Ejecutivo. Podrá expresarse en la(s) misma(s) cuando así se lo requiera o permita el presidente(a) del Cuerpo.
- g. Recibirá la correspondencia que llegue a la Asociación y dará el curso correspondiente a la misma, a fin de que cada asunto sea resuelto a la mayor brevedad posible por el funcionario de la Asociación a quien competa.
- h. Tramitará los pagos ordinarios de la Asociación.
- i. Mantendrá al día la base de datos de los miembros de la Asociación.
- j. Cumplirá con cualesquiera otros deberes que, por la naturaleza de su cargo, le correspondan.

ARTÍCULO XVIII: LOS CAPÍTULOOS

SECCIÓN 1: ESTRUCTURA

Son los componentes medulares de la Organización. En cada unidad del sistema donde los miembros de la APPU constituyen 10% o más del número total de los docentes adscritos a la misma se podrá constituir un capítulo de la APPU. También se podrán constituir en un capítulo los docentes jubilados de cualquier unidad del sistema una vez (30) de ellos o más ingresen a la Asociación.

La responsabilidad principal de los capítulos es promover los objetivos de la Asociación, implantar el plan de trabajo general y desarrollar e implantar un plan de trabajo anual aprobado por la Asamblea del Capítulo que responda a las necesidades y particularidades de su unidad o grupo.

Los miembros de los Capítulos tendrán autonomía para desarrollar su propia estructura de capítulos, disponiéndose que, por lo menos tendrán un(a) presidente(a), un(a) secretario(a), un(a) tesorero(a).

La directiva del Capítulo será electa mediante el voto directo y secreto de los miembros activos de la Asociación adscritos a la unidad o grupo en asamblea convocada para ese propósito.

El Capítulo deberá celebrar anualmente por lo menos una asamblea general. Cada Capítulo tendrá toda la libertad de desarrollar su propio plan de trabajo y su normativa interna, siendo las únicas limitaciones las siguientes:

- a. Que no entre en conflicto ni obstaculice la implantación del plan de trabajo adoptado por la Asamblea General.
- b. Que se enmarque dentro del Reglamento General de la APPU, según aprobado por la Asamblea General de la Asociación.

SECCIÓN 2: DEBERES DE EL(LA) PRESIDENTE(A) DEL CAPÍTULO:

- a. Será el portavoz y el representante oficial del Capítulo ante la Junta Directiva Nacional.
- b. Presidirá las reuniones de la directiva del Capítulo y las asambleas del mismo.

- c. Figurará como una de las firmas requeridas en la cuenta bancaria del capítulo y firmará los documentos oficiales aprobados en reuniones de directiva.
- d. Elaborará e implantará con la directiva el plan de trabajo anual aprobado por la matrícula del capítulo.
- e. Convocará por lo menos una (1) asamblea anual en su capítulo y presentará la agenda de la misma.
- f. Mantendrá informado al capítulo de las actividades y decisiones de la Junta Directiva Nacional.
- g. Será responsable de implantar en su capítulo las decisiones de la Junta Directiva Nacional.
- h. Rendirá a la Junta Directiva Nacional informes semestrales de logros y asuntos pendientes relacionados con su capítulo.
- i. Presentará a la Junta Directiva Nacional y a su capítulo un informe anual.

SECCIÓN 3: DEBERES DE EL(LA) SECRETARIO(A) DEL CAPÍTULO:

- a. Preparará y custodiará las minutas y actas de las reuniones de la directiva del capítulo.
- b. Desempeñará cualesquiera otros deberes que, por su naturaleza, le correspondan.

SECCIÓN 4: DEBERES DE EL(LA) TESORERO(A) DEL CAPÍTULO:

- a. Figurará como una de las firmas requeridas en la cuenta bancaria del capítulo.
- b. Con la aprobación de la directiva del capítulo, procederá a realizar los pagos del capítulo.
- c. Mantendrá un registro de los desembolsos realizados contra los fondos del capítulo y será el custodio de los documentos relacionados con el manejo de fondos del capítulo.
- d. Someterá a el(la) Director(a) Ejecutivo(a) de la Asociación un informe mensual en el cual presentará en detalle los desembolsos del capítulo, el cual acompañará con copia de recibo de gastos.
- e. Deberá estar disponible a colaborar en las auditorías que se realicen a las operaciones de la APPU en su unidad.

ARTÍCULO XIX: COMITÉS PERMANENTES

SECCIÓN 1: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS PERMANENTES

- a. Los comités se compondrán de tres (3) a cinco (5) miembros, excepto los que por su naturaleza y fines requieran mayor número. Se seleccionarán tomando en cuenta la disponibilidad de profesores con el tiempo y el marcado interés percibido para servir al efecto y conforme a la naturaleza de la labor a realizar.
- b. Los miembros de los Comités Permanentes serán electos en la Asamblea General. En su defecto, le corresponderá a la Junta Nacional llenar las vacantes. Estos ocuparán sus cargos por el término de un año o hasta que sus sucesores tomen posesión o se culmine el trabajo asignado.
- c. Cada comité:

1. Nombrará un Coordinador, un Secretario y cualquier otro oficial que crea conveniente de entre sus miembros.
2. Celebrará por lo menos dos reuniones ordinarias en cada semestre académico y las extraordinarias que considere necesario.
3. Levantará en cada reunión un acta certificada por su Secretario(a).
4. Rendirá a la Junta Directiva Nacional, por escrito, informes periódicos que incluyen la situación fiscal y uno al finalizar el año.
5. Preparará y presentará su plan de trabajo a la Junta Directiva Nacional, directamente o por medio de su Presidente, para que sea debidamente considerado y aprobado por ésta.
6. Colaborará con el Comité de Finanzas en la preparación de proyectos de presupuestos, especialmente en aquellas actividades que forman parte de su plan de trabajo y que tienen impacto económico.

SECCIÓN 2: COMITÉ DE ORGANIZACIÓN Y ACCIÓN SINDICAL

- a. Colaborará con el(la) Coordinador(a) de Organización.
- b. Llevará a cabo actividades, debidamente programadas y organizadas que fomenten la conciencia sindical en el profesorado.

SECCIÓN 3: COMITÉ DE QUEJAS Y AGRAVIOS

- a. Estudiará las solicitudes de asesoría legal de miembros activos de la APPU que llegan ante la consideración de la Organización para determinar sus méritos y hará recomendaciones al Comité Ejecutivo sobre cómo procesarlos.
- b. Asesorará a los querellados sobre los procedimientos a seguir para presentar sus quejas ante las diferentes instancias administrativas.

SECCIÓN 4: COMITÉ DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

- a. Organizará y propulsará actividades de carácter profesional dentro y fuera de la Universidad.
- b. Estimulará la participación de sus afiliados en aquellas actividades de similar naturaleza que por iniciativa oficial universitaria o de entidades fuera de la Universidad merezcan ser atendidas.
- c. Evaluará las solicitudes de viaje a congresos y hará las recomendaciones a la Junta Directiva.

SECCIÓN 5: COMITÉ EVALUADOR DEL FONDO DE VIAJES A CONGRESOS Y OTRAS ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL DEL PROGRAMA DE SERVICIOS DE LA APPU NACIONAL

- a. Evaluará las solicitudes de viaje a congresos y hará las recomendaciones a la Junta Directiva.

SECCIÓN 6: COMITÉ DE PLANIFICACIÓN DE MEDIOS

- a. Formulará y articulará recomendaciones sobre la política de medios a la Junta Directiva Nacional que de manera efectiva aumenten la visibilidad de la organización y que redunden en facilitar el logro de sus objetivos.

- b. Organizará las temáticas del discurso público de la APPU según se establezca por la Junta Directiva Nacional y los Capítulos.
- c. Recibirá el insumo de los otros comités permanentes y facilitará el logro de sus objetivos mediante un plan de medios estructurado para dicho propósito.
- d. Supervisará la ejecución del plan de medios en sus diversas modalidades:
 - 1. Los boletines APPU a nivel central
 - 2. Comunicados de prensa
 - 3. El portal cibernético www.appu.org
 - 4. El programa de radio APPÚntalo
 - 5. Otros medios de difusión masiva

ARTÍCULO XX: RELACIONES CON OTRAS ENTIDADES

Esta Asociación procurará mantener las más estrechas y fecundas relaciones con otras entidades de su clase, dentro y fuera de Puerto Rico. Bajo ninguna circunstancia se subordinará a ninguna otra autoridad, entidad u organismo.

ARTICULO XXI: DERECHOS DE LOS MIEMBROS SEGÚN LA LEY #358 DE SEPTIEMBRE 2004, "LEY REGULADORA DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PERTENEZCAN A AGRUPACIONES BONA FIDE".

SECCIÓN 1: DERECHOS DE MIEMBROS BONA FIDE DE LA ASOCIACIÓN:

Los miembros bona fide de esta Asociación tienen el derecho de:

- a. Realizar elecciones periódicas a intervalos no mayores de tres (3) años, por voto directo, individual y secreto, para la elección de sus oficiales.
- b. Aspirar a cualquier puesto electivo en igualdad de condiciones con otros miembros y otros oficiales.
- c. Nominar candidatos a los puestos electivos y a participar en las correspondientes elecciones.
- d. Participar efectivamente en los asuntos y actividades de esta asociación.
- e. Determinar las cuotas de iniciación y las periódicas, la modificación de éstas, mediante el voto secreto de la mayoría absoluta de los miembros.
- f. A querellarse ante el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, cuando consideren que las cuotas de iniciación o periódicas o las modificaciones de éstas son irrazonables.
- g. A un procedimiento disciplinario que asegure a los miembros afectados la notificación de cargos específicos, tiempo para preparar su defensa y una audiencia justa y razonable con amplia oportunidad para defenderse adecuadamente.
- h. A recibir copia de la Constitución y Reglamento de la asociación bona fide, y examinar los libros e informe financiero de la asociación en tiempo y lugar razonable, previa notificación.
- i. A que se circule entre la matrícula un informe general de las operaciones de la asociación, así como su hoja de balance, certificados por contados público

autorizado dentro de los sesenta (60) días siguientes al cierre de sus operaciones anuales.

- j. A entablar acciones judiciales o procedimientos ante el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos, los Tribunales de Justicia o las Agencias Administrativas, aun cuando en los mismos aparezca como demandados o querellados la propia agencia o asociación bonafide o cualquiera de sus oficiales.
- k. A comparecer como testigos en cualquier procedimiento judicial, administrativo o legislativo y hacer peticiones a la Asamblea Legislativa, o comunicarse con cualquier legislador, sin exponerse a sanción o penalidad alguna por la esta asociación bona fide.
- l. Acciones Disciplinarias. Las asociaciones bona fides podrán tomar acciones disciplinarias contra sus miembros siguiendo solamente los procedimientos previamente establecidos en su constitución o reglamento, cuando los miembros afectados hallan violado normas válidas contenidas en alguno de dichos documentos.

ARTICULO XXII: DISOLUCIÓN

SECCIÓN 1:

En caso de que esta Asociación sea declarada disuelta por la Asamblea General, los fondos sobrantes, luego de la liquidación de todos los compromisos económicos que haya asumido la corporación, pasarán a un fondo especial de becas educativas. La Junta Directiva Nacional nombrará una Junta de Síndicos, encargada de disponer y asignar este fondo.

SECCIÓN 2:

Esta misma Junta de Síndicos estará encargada de disponer de las propiedades muebles. Las mismas serán donadas a una entidad afín con los objetivos y principios de nuestra Asociación.

ARTÍCULO XXIII: ENMIENDAS AL REGLAMENTO

SECCIÓN 1:

Este Reglamento sólo podrá enmendarse en Asamblea General de la Asociación, siempre y cuando se especifique así expresamente en la convocatoria, y siempre que obtenga el voto afirmativo de tres quintas partes (3/5) de los miembros que firmaron el registro de asistencia a la Asamblea, tras la debida deliberación al efecto.

SECCIÓN 2:

Las proposiciones de enmiendas deberán radicarse en la Secretaría General con no menos de veinte (20) días de antelación a la fecha de la Asamblea General en que serán discutidas. El(la) Secretario(a) de Actas de la Junta Directiva Nacional enviará a todos los miembros la enmienda o enmiendas propuestas, con no menos de diez (10) días de antelación a la fecha de la Asamblea General.

ARTÍCULO XXIV: DISPOSICIONES FINALES

SECCIÓN 1:

No podrán pertenecer a la Junta Directiva Nacional, ni a las directivas de los capítulos, los miembros que ocupen puestos de confianza dentro de la organización administrativa universitaria. Para estos efectos se definirán puestos de confianza, los incluidos a partir del Director de cada unidad académica hasta el de más alta jerarquía.

SECCIÓN 2:

La asistencia a las reuniones y asambleas generales de la Asociación será indelegable.

SECCIÓN 3:

Este Reglamento, una vez aprobado por la Asamblea General como en él se indica, tendrá vigencia inmediata. Las enmiendas aprobadas relacionadas a la constitución de la Junta Directiva Nacional entrarán en vigor **al añadirse a Río Piedras como el quinto Capítulo y se constituya su directiva.**

ARTÍCULO XXV: SEPARACIÓN

De encontrarse que algún Artículo o Sección de este Reglamento sea ilegal, improcedente e inconstitucional por algún foro competente y con legitimidad activa, el mismo no anula el resto del reglamento.