

REGLAMENTO SOPI DICIEMBRE 2007

Artículo 1. ORGANIZACIÓN

Sección 1.01. General

El nombre oficial de esta organización es Sociedad Ornitológica Puertorriqueña, Inc., en adelante denominada SOPI. Ésta es una organización sin fines de lucro regida bajo las leyes operantes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Sección 1.02. Propósitos

Los propósitos de la SOPI son:

- a) Promover la preservación, conservación, restauración y manejo sostenible de lugares de importancia para las aves en Puerto Rico.
- b) Estimular el estudio, la apreciación y la protección de las aves.
- c) Aportar alternativas de carácter técnico y científico para aquellas acciones que puedan tener un impacto significativo en las aves.

Artículo 2. MEMBRESÍA

Sección 2.01. Elegibilidad

Podrá pertenecer a la SOPI toda persona o entidad jurídica que esté comprometida con los propósitos de esta organización. Se considerará miembro activo aquel que este al día en los pagos de cuota para el año vigente.

Sección 2.02. Miembro Bonafide

Se considera miembro bonafide, toda persona que sea socio activo de SOPI y que haya transcurrido más de un año de membresía.

Sección 2.03. Beneficios

Todo miembro activo tendrá los siguientes beneficios:

- a) Participación en las actividades auspiciadas por la SOPI.
- b) Suscripción a la publicación oficial El Bien-te-veo.
- c) Participación en los comités activos de la SOPI.
- d) Participación y acceso a los foros electrónicos de la SOPI.
- e) Acceso al material educativo producido por la SOPI.
- f) Descuento en materiales y actividades auspiciadas por la SOPI.

- g) Derecho a ser nominado para cargos electivos y no electivos bajo los estatutos de este reglamento.
- h) Voz y voto en asambleas ordinarias y extraordinarias.

Sección 2.04. Cuota

La Junta de Directores determinará la cantidad de las cuotas por categoría cada año. Las membresías expiran el 31 de diciembre de cada año. Las categorías de membresías son las siguientes:

- a) Membresía Individual - se otorga a un sólo individuo
- b) Membresía Estudiantil - se otorga a un estudiante activo en una institución educativa del sistema público o privado.
- c) Membresía Honoraria - se otorga como reconocimiento a un individuo que haya sido propuesta por la Junta y aprobada por la asamblea. Esta membresía no conlleva cuota.
- d) Membresía Familiar - se otorga a un grupo familiar (hasta un máximo de 6).
- e) Membresía Institucional - se otorga a una institución o corporación.

Las membresías familiar e institucional serán representadas por un solo voto en Asamblea. En caso de que un socio nuevo pague la cuota anual de membresía en el último trimestre (octubre a diciembre) del año en curso, la Junta se reserva el poder de otorgar un período de gracia en adición al año de membresía que comenzaría en enero del próximo año calendario.

Sección 2.05. Cese de Membresía

La membresía cesará por el incumplimiento del pago de la cuota requerida, por el incumplimiento de los propósitos de la SOPI o por la renuncia voluntaria del miembro. La Junta de Directores tendrá la facultad de pasar juicio sobre querellas levantadas por escrito contra algún miembro por incumplimiento de los propósitos de la SOPI. Se le garantizará audiencia al(a) querellado(a) y se procederá con amonestación o expulsión según amerite el caso y si fuese necesario.

Artículo 3. ASAMBLEA

Sección 3.01. Asamblea Ordinaria

La Asamblea es el órgano supremo de gobierno de la SOPI.

Los propósitos de la Asamblea ordinaria son recibir los informes de la Junta de Directores y comités salientes, elegir y juramentar los oficiales electos y conformar los comités de trabajo, además de otros asuntos pertinentes. Como parte de las

actividades en la Asamblea, se fomentará el ofrecimiento de talleres y conferencias sobre avifauna y vida silvestre en general. La Asamblea se celebrará durante el mes de febrero y su fecha debe ser anunciada en la Asamblea anterior. Cualquier cambio de fecha deberá ser convocada con al menos 20 días de antelación.

Sección 3.02. Asamblea Extraordinaria

La Asamblea extraordinaria será convocada por el(a) Presidente(a), por la Junta de Directores o por petición escrita a la Junta de por lo menos el 10% de los miembros activos. En la convocatoria se establecerán las razones y objetivos de la reunión además de una agenda preliminar y la fecha, lugar y hora a realizarse. La Asamblea extraordinaria deberá ser convocada con al menos 20 días de antelación.

Sección 3.03. Quórum

El quórum de toda Asamblea consistirá de los miembros activos presentes.

Sección 3.04. Procedimientos

La Asamblea de la SOPI será regida por los procedimientos parlamentarios.

Sección 3.05 Cancelación

La cancelación de una Asamblea ordinaria o extraordinaria ocurrirá automáticamente de darse alguna de las siguientes situaciones: a) fuerza mayor (fenómenos naturales) el día de la asamblea, b) si no están presentes 2/3 partes de los miembros de la Junta Directiva vigente.

Artículo 4. JUNTA DE DIRECTORES

Sección 4.01. Constitución

La Junta de Directores, en adelante Junta, estará constituida por un(a) Presidente(a), un(a) Vicepresidente(a), un(a) Tesorero(a), un(a) Secretario(a) uno y tres Vocales, dependiendo de la disponibilidad de candidato(a)s. Cualquier cambio a la composición de la Junta se hará por medio de propuesta y la votación por mayoría simple de los miembros activos en Asamblea. Cualquier cambio a la composición (número de integrantes a ser elegidos) de la Junta se hará por medio de moción durante la asamblea, y luego de aprobación por votación de mayoría simple se documentará claramente en las minutas de dicha asamblea.

Sección 4.02. Responsabilidades

La Junta, además de los deberes individuales de los oficiales, tendrá, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- a) Representar a la SOPI en todas las actividades oficiales.
- b) Convocar a la membresía a todas las Asambleas de la SOPI.

- c) Supervisar y apoyar todas las actividades y programas oficiales de la SOPI.
- d) Establecer un plan de trabajo anual que incluya un calendario de reuniones y actividades.
- e) Efectuar reuniones regulares de la Junta.
- f) Velar por el cumplimiento de los propósitos de la SOPI y las disposiciones de este reglamento.
- g) Informar regularmente a la membresía de toda acción o decisión tomada en nombre de la SOPI.
- h) Presentar a la Asamblea un informe anual escrito de las actividades y tareas realizadas durante el año.
- i) Presentar un informe anual escrito de finanzas.
- j) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea.
- k) Aprobar el presupuesto anual.
- l) Constituir los comités y grupos de trabajo que estime conveniente para llevar a cabo determinadas actividades de la Sociedad. Cada oficial, excepto el(a) Vicepresidente(a), participará activamente de por lo menos uno de los comités o grupos de trabajos constituidos.
- m) Proponer a la asamblea el (los) herederos de los bienes de la SOPI.

Sección 4.03. Reuniones de la Junta

La Junta establecerá reuniones mensuales en su plan de trabajo. Estas reuniones están abiertas a la participación de miembros activos con derecho a voz pero sin voto. El quórum de las reuniones de la Junta será dos terceras partes de los oficiales activos.

Quórum:

Si la composición de la Junta es de 7 oficiales, 5 deben estar presentes

Si la composición de la Junta es de 6 oficiales, 4 deben estar presentes

Si la composición de la Junta es de 5 oficiales, 3 deben estar presentes

Si la composición de la Junta es de 4 oficiales, 3 deben estar presentes para quórum

Sección 4.04. Deberes de los Oficiales

- a) Presidente(a).
 - o Representar legalmente a la SOPI ante toda clase de organismos públicos y privados.

- Convocar y presidir las sesiones que celebre la Asamblea y la Junta dándole seguimiento a las decisiones tomadas.
 - Cualquier otra función que le sea expresamente encomendada por la Junta o la Asamblea.
- b) Vicepresidente(a).
- Sustituir al(a) Presidente(a) en caso de ausencia, cese o enfermedad.
 - Preparar informes requeridos por organizaciones afiliadas en consulta con el(a) Presidente(a).
 - Organizar y supervisar los comités activos de la SOPI.
 - Cualquier otra actividad que le sea expresamente encomendada por el(a) Presidente(a), la Junta o la Asamblea.
- c) Tesorero(a).
- Custodiar los fondos de la SOPI.
 - Informar periódicamente a la Junta de la situación económica de la SOPI.
 - Presentar el presupuesto anual a la Junta para su aprobación.
 - Supervisar la contabilidad, el inventario, los informes de cuentas anuales y todo aquello que sea necesario para cumplir con sus anteriores funciones.
 - Firmar todos los cheques conjuntamente con el(a) Presidente(a) o el(a) miembro designado por la Junta.
 - Cualquier otra actividad que le sea expresamente encomendada por el(a) Presidente(a), la Junta o la Asamblea.
- d) Secretario(a).
- Mantener las actas de las reuniones de Junta y de las Asambleas.
 - Manejar toda la correspondencia y documentos de la SOPI en consulta con el(a) Presidente(a).
 - Mantener el listado de la membresía, incluyendo solicitudes e información individual de los miembros.
 - Cualquier otra actividad que le sea expresamente encomendada por el(a) Presidente(a), la Junta o la Asamblea.
- e) Vocales.
- Representar y servir de enlace entre la membresía y la Junta.
 - Procurar la atracción y permanencia de membresía activa.

- Participar activamente en los comités o grupos de trabajo y llevar a cabo las tareas que la propia Junta les encomiende.
- Cualquier otra actividad que le sea expresamente encomendada por el(a) Presidente(a), la Junta o la Asamblea.

Sección 4.05. Cargos no electivos

Todas las posiciones no-electivas incluyen un cargo alterno o auxiliar, recomendado por el(a) titular y aprobado por el(a) Presidente(a). Tanto el Titular como el Alterno compartirán los mismos deberes y responsabilidades.

a) Representante(s) a Organizaciones Afiliadas.

Cambiar a: El(a) Presidente(a) nominará al(a) representante ante las organizaciones a las cuales SOPI esté afiliada y la Junta ratificará su nominación. Un(a) representante será delegado(a) ante una sola organización afiliada. El(a) titular tendrá las siguientes responsabilidades:

- Representará a la SOPI y mantendrá estrecha relación con la organización afiliada.
- Informará mensualmente por escrito a la Junta de su participación en la organización afiliada.
- Someterá a la Junta informes escritos de las actividades en que participe, junto con resúmenes que serán divulgados para mantener informada a la membresía.
- Participará en las reuniones mensuales de Junta con voz pero sin voto.
- Toda decisión relacionada al trabajo con la organización afiliada tiene que ser aprobada por la Junta.

b) Portavoz.

El(a) Presidente(a) nominará al(a) portavoz y la Junta ratificará su nominación. El(a) portavoz tendrá las siguientes responsabilidades:

- Representará a la SOPI ante los medios de comunicación y la opinión pública.
- Asistirá a todas las reuniones de la Junta con voz pero sin voto.
- Participará en las reuniones mensuales de Junta con voz pero sin voto.
- Toda decisión relacionada al trabajo tiene que ser aprobada por la Junta.

c) Administradores del Portal Cibernético.

El(a) Presidente(a) nominará a lo(a)s administradores y la Junta ratificará su nominación. Lo(a)s administradores tendrán a cargo el mantenimiento y manejo

del portal de Internet y el foro electrónico de la SOPI. Participará en las reuniones mensuales de Junta con voz pero sin voto.

d) Oficiales Regionales.

La Junta podrá nombrar oficiales regionales que ejercerán la función de representar a la Junta ante los demás socios. El nombramiento de lo(a)s oficiales será ratificado en Asamblea.

Lo(a)s oficiales regionales serán los contactos informativos de la Junta en las diferentes regiones geográficas de Puerto Rico las cuales serán determinadas por la Junta divididas según el programa de AIA. Lo(a)s oficiales regionales se seleccionarán basados en su disponibilidad y compromiso para realizar tareas de coordinación con la Junta y los comités activos de la SOPI. El número no esta restringido y será determinado por la Junta ante la Asamblea.

La Junta también podrá nombrar delegados en otros países.

e) Grupos Regionales

La Junta podrá aprobar la constitución de Grupos Regionales de Socios para el desarrollo de actividades sociales de carácter voluntario en coordinación con el(a) Oficial Regional, quien actuará como portavoz y líder y será responsable de las actividades desarrolladas. La constitución de un Grupo Regional deberá ser ratificada por la Asamblea.

Sección 4.07 Renuncias

Las renuncias a los cargos electivos y no-electivos se entregarán por escrito a la Junta. Es deber de la Junta comunicar a los miembros, afiliados u organizaciones la renuncia y las acciones correspondientes a seguir.

Sección 4.08. Vacantes

La Junta tiene la facultad de declarar vacante cualquier puesto por voto unánime. Las razones para declarar la vacante serán pero no se limitaran a:

- a) Incumplimiento de sus deberes según se establece en el Reglamento
- b) Ausentarse de las reuniones de Junta en tres ocasiones consecutivas sin que medie una justificación, la cual será evaluada por la Junta.

En el caso de que el puesto de Presidente(a) quede vacante, el(a) Vicepresidente(a) tomará el cargo de manera interina hasta la más próxima Asamblea donde se votará e instalará el(a) nuevo Presidente(a). Si los puestos de Presidente(a) y Vicepresidente(a) quedaran vacantes, los miembros restantes de la Junta elijan un Presidente(a) interino(a) hasta la próxima a Asamblea. De no poder elegir un Presidente(a) interino(a), se convocara una Asamblea extraordinaria.

Sección 4.09. Compensación

Los miembros de la Junta no recibirán compensación por los servicios prestados como oficiales de SOPI, pero podrán recibir bajo previo acuerdo el reembolso de gastos incurridos durante sus labores oficiales. Esto no exime a los oficiales a servir en cualquier otra capacidad dentro o fuera de la organización o a recibir compensación por servicios prestados, siempre y cuando no exista un conflicto de interés con los propósitos de la SOPI.

Sección 4.10. Conflicto de interés

Aquellos miembros en que se identifique la probabilidad de surgir una situación de conflicto de interés no podrán pertenecer a la Junta. La determinación de si existe o no un conflicto de interés sobre una determinada actuación de uno o varios miembros será una decisión en última instancia de la Junta.

Sección 4.11. Elecciones

Todo miembro Bonafide puede ser candidato(a) a un cargo electivo. Cada año se renovará en Asamblea una mitad de la Junta, siendo la primera mitad renovable la formada por el(a) Vicepresidente(a), el(a) Secretario(a) y un(a) vocal, y la segunda mitad la formada por el(a) Presidente(a), el(a) Tesorero(a) y dos vocales, de tal modo que el término de cada cargo tenga una duración de dos años. Todos los cargos son reelegibles por un máximo de dos (2) períodos sucesivos.

Sección 4.11.a. Requisitos

Los puestos de Presidente y Vicepresidente, serán elegidos por la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, siempre y cuando cumplan con los requisitos de haber permanecido en la Junta por lo menos un año.

- a) Nominaciones. El proceso de nominaciones para oficiales tendrá un periodo mínimo de 45 días previo a la celebración de la asamblea ordinaria. Los días estarán distribuidos en el siguiente orden consecutivo: 15 (quince) días para nominación de candidatos, 10 (diez) días para periodo de evaluación de los nominados por la Junta y 20 (veinte) días de convocatoria de la asamblea y anuncio de los nominados. La presentación de nominaciones para oficiales se hará por escrito a la Junta. La carta de presentación tiene que tener la firma del nominado aceptando su nominación. Las nominaciones se divulgarán a la membresía por los medios disponibles. De no haber candidato o candidatos oficiales en la Asamblea se podrá hacer nominaciones pero los nominados tienen que tener la aprobación de por lo menos tres cuartas partes de los miembros presentes
- b) Elección de Oficiales. La elección de oficiales se llevará a cabo por votación de mayoría simple en Asamblea.

- c) Instalación de la Junta. La reunión para instalar la nueva Junta de Directores se llevará a cabo 30 días después de la Asamblea Ordinaria o en Asamblea Extraordinaria cuando haya sido celebrada para este propósito.

Artículo 5. COMITÉS

Sección 5.01. General

Los comités y grupos de trabajo serán constituidos por tres o más miembros activos voluntarios que se comprometan a realizar las tareas especificadas y delegadas para cada comité. Todo comité activo se reunirá tantas veces como el(a) coordinador(a) del comité crea necesario. El comité o grupo de trabajo informará de sus actividades en Asamblea Ordinaria o siempre que la Junta se lo requiera.

Sección 5.02. Comités Activos

La Junta podrá crear Comités y Grupos de Trabajo a efectos de una mejor consecución de los propósitos de la SOPI. Los comités activos estarán distribuidos bajo las siguientes clasificaciones: Ejecutivo, Educativo, Científico y de Conservación. La descripción y función de los comités será determinada por la Junta luego de su constitución.

Sección 5.03 Grupos de Trabajo

La Junta podrá crear grupos de trabajo a efectos de una mejor consecución de los propósitos y actividades de la SOPI. Los grupos de trabajo son de carácter temporero y estarán distribuidos o subordinados bajo los Comités. La descripción y función de los grupos de trabajo será determinada por la Junta.

Artículo 6. PARTICIPACIÓN EN ORGANIZACIONES

Sección 6.01. General

La participación de SOPI con otras organizaciones será con aquellas cuyos propósitos sean afines. Tanto la afiliación como la desafiliación deberán ser aprobadas por la Asamblea.

Sección 6.02. Responsabilidades

La SOPI pagará las cuotas establecidas y cumplirá con cualquier otra obligación como socia o afiliada a otra organización.

Artículo 7. PUBLICACIONES

Sección 7.01. Título

La publicación oficial de la SOPI es un boletín llamado El Bien-te-veo.

Sección 7.02. Propósito

El Bien-te-veo tiene el propósito de educar e informar a la membresía y al público en general sobre los acontecimientos, logros y actividades de la SOPI, de sus miembros, como también, de la avifauna y su ecología.

Artículo 8. RECURSOS ECONÓMICOS

Sección 8.01. Solicitud de Fondos y Contratos

La SOPI podrá solicitar fondos mediante propuestas a cualquier organismo o entidad, pública o privada. También podrá formalizar contratos para la realización de trabajos científicos, de conservación o de educación ambiental. Los ingresos obtenidos serán invertidos en la realización de dichos trabajos, pasando el sobrante al presupuesto general de la SOPI. Del mismo modo, la SOPI podrá contratar el personal necesario para su funcionamiento y la realización de sus fines.

Sección 8.02. Bienes

La SOPI dispondrá de un inventario de sus bienes los cuales estarán dirigidos a facilitar el mejor cumplimiento de sus propósitos.

Sección 8.02.a. Disposición de los bienes en caso de disolución de la organización

Se dispone que todos los bienes de la Sociedad Ornitológica Puertorriqueña, Inc. serán heredados a organizaciones sin fines de lucro cuya misión este enfocada en las ciencias y/o la conservación de los recursos naturales.

Sección 8.03. Recursos

Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los propósitos y actividades de la SOPI serán los siguientes.

- a) Las cuotas de sus socios.
- b) Las suscripciones a las publicaciones.
- c) Las subvenciones, donaciones, donativos, legados y herencias que pudiera recibir de forma legal.
- d) Los sobrantes que pudieran producirse entre ingresos y gastos en actividades no gratuitas.
- e) La venta de materiales educativos y promocionales.

- f) Los bienes propios, muebles e inmuebles.
- g) Los importes derivados de los fondos obtenidos mediante propuestas o contratos para la realización de trabajos científicos, de conservación de la naturaleza o de educación ambiental, de acuerdo con lo dispuesto en la sección 8.01.
- i) Cualquier otro recurso lícito.

Sección 8.04. Auspicios Corporativos

Toda corporación que aporte una cantidad significativa en acuerdo previo con la Junta recibirá la condición de Auspiciador. Dicha corporación será reconocida en una mención especial de forma recurrente y visible, conforme a los acuerdos obtenidos. La aportación de dicha corporación podrá ser económica, en servicios permanentes o en acuerdos de colaboración con la SOPI basados en los propósitos de la sociedad.

Sección 8.05. Finanzas y contabilidad

El fisco anual corresponderá con el año natural que cerrará el 31 de diciembre. El informe de cuentas anuales será aprobado por la Asamblea Ordinaria en febrero del año siguiente. Los posibles beneficios obtenidos anualmente deberán destinarse, exclusivamente, al cumplimiento de los propósitos de la SOPI. La contabilidad se llevará de forma que permita ofrecer una imagen fiel de la situación financiera de la organización.

Artículo 9. IDIOMA OFICIAL

El español se usará en todos los asuntos de SOPI con excepción de aquellos casos que ameriten lo contrario.

Artículo 10. ENMIENDAS AL REGLAMENTO

Sección 10.01. Procedimiento

- a) Para la modificación del presente reglamento será necesaria la solicitud de enmienda en Asamblea por cualquier miembro activo. Cuando la solicitud sea sometida por medios electrónicos deberá entregarse a la Junta no más tarde de 10 días antes de la celebración de la Asamblea. Toda enmienda al reglamento incluirá el nombre y firma del socio proponente. De no poder asistir, será evaluado por la Junta y esta decidirá si excusa al socio y presenta la enmienda propuesta.
- b) De no poderse aprobar la enmienda en la fecha de su presentación, entonces la Junta convocará una Asamblea Extraordinaria informando a los miembros, con al menos un mes de antelación, de los cambios que se pretenden introducir.

- c) La decisión de modificación deberá ser aprobada por dos tercios (2/3) mínimo de los votos presentes o válidamente representados en la Asamblea.
- d) La Junta informará posteriormente a todos los miembros de los cambios finalmente introducidos.

Sección 10.02. Disposición Adicional

Este reglamento entrará en vigor en el momento de su aprobación por la Asamblea. La aprobación de cualquier enmienda que modifique alguna de las partes de este reglamento, no cambia ni elimina la validez de las demás partes vigentes al momento de su aprobación. El reglamento contendrá entre otras cosas, pero no limitado a:

- a) la firma del Presidente(a) de la Junta
- b) fecha de la firma
- c) se conocerá como Reglamento SOPI (mes y año) de su aprobación

El reglamento aprobado se notificará a los socios activos y se le enviará por los medios disponibles.

Todo nuevo socio recibirá copia del reglamento vigente al momento de su ingreso. Podrá optar por recibirlo por medios electrónicos o por correo regular. (WA)

Artículo 11. ACCIONES A IMPUGNAR

Cualquier acción se puede impugnar en cualquier momento si se determina que no se ha seguido el reglamento vigente. La impugnación se documentará de forma escrita y requerirá la firma del 10% de los miembros activos. La carta se le entregará a uno de los miembros de la Junta.



Juan M. Camacho Peñalver
Presidente Interino
23 de enero de 2008