



COLEGIO DE INGENIEROS Y AGRIMENSORES DE PUERTO RICO

Reglamento de CIAPR BASKETBALL, INC.

CIAPR-R-016

Handwritten signature in blue ink.



Aprobado Por: Junta de Gobierno del CIAPR
Fecha: 9 de febrero de 2019



CONTENIDO

ARTÍCULO I: PROPÓSITOS Y TÉRMINOS	1
1.1 Propósitos	1
ARTÍCULO II: OFICINA PRINCIPAL	1
2.1 Dirección Física	1
2.2 Dirección Postal	1
ARTÍCULO III: MIEMBROS	1
ARTÍCULO IV: INFORMES A LOS MIEMBROS, APROBACIÓN	2
4.1 Informes a los Miembros	2
4.2 Aprobación	2
4.3 Informes Trimestrales	2
ARTÍCULO V: JUNTA DE DIRECTORES	3
5.1 Poderes, Composición	3
5.2 Término, Destitución, Vacantes	3
5.3 Reuniones	3
5.4 Convocatorias	3
ARTÍCULO VI: OFICIALES	5
6.1 Elección de Oficiales, Condiciones	5
6.2 Renuncia y Destitución de Oficiales; Vacantes	5
6.3 Facultades y Obligaciones	6
6.3.1 Presidente	6
6.3.2 Vicepresidente	6
6.3.3 Secretario	6
6.3.4 Tesorero	7
ARTÍCULO VII: FINANZAS	7
7.1 Manual de Tesorería	7
7.2 Año Fiscal	7
7.3 Préstamos	7
7.4 Cheques, Depósitos	7



7.5 Auditoría, Informes.....	7
ARTÍCULO VIII: INDEMNIZACIÓN A DIRECTORES Y OFICIALES.....	8
ARTÍCULO IX: DISTRIBUCIONES, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.....	8
ARTÍCULO X: SELLO DE LA CORPORACIÓN.....	8
ARTÍCULO XI: SEPARABILIDAD	8
ARTÍCULO XII: ENMIENDAS.....	9
CERTIFICACION Y RATIFICACIÓN DE ENMIENDAS Y REGLAMENTOS	10
ENMIENDAS APROBADAS	11

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "CIAPR"



REGLAMENTO DE CIAPR BASKETBALL, INC.

Una corporación sin fines de lucro organizada y existente bajo las leyes del
Estado Libre Asociado de Puerto Rico

ARTÍCULO I: PROPÓSITOS Y TÉRMINOS

1.1 Propósitos

El Programa de Baloncesto del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico ("CIAPR") fue fundado en San Juan, Puerto Rico en el año desde 1964. Actualmente, su operación y administración está a cargo de CIAPR BASKETBALL, INC., una corporación sin fines de lucro, debidamente organizada y existente de conformidad con las leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y auspiciada por el CIAPR ("la Corporación"). Conforme a su certificado de incorporación, CIAPR BASKETBALL, INC., tiene como propósito organizar, operar y administrar un programa de baloncesto, clínicas y torneos de competencia a nivel nacional e internacional.

1.2 Términos

Los términos capitalizados y no definidos en este Reglamento tendrán el significado que se le adscribe en el "Reglamento del Programa CIAPR BASKETBALL".

ARTÍCULO II: OFICINA PRINCIPAL

2.1 Dirección Física

La oficina principal de la Corporación queda fijada en la sede del CIAPR, localizada en la Calle Antolín Nín, Esq. Ricardo Skerret, Urbanización Roosevelt, Hato Rey, San Juan, Puerto Rico. La Corporación podrá tener otras oficinas, ya sea dentro o fuera del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según su Junta de Directores lo determine o sus asuntos lo requieran.

2.2 Dirección Postal

La dirección postal será: PO Box 363845, San Juan, PR 00936-3845.

ARTÍCULO III: MIEMBROS

Serán miembros de la Corporación (los "Miembros") los miembros de la Junta de Gobierno del CIAPR (la "Junta de Gobierno") durante el término de su incumbencia y hasta tanto sus sucesores sean debidamente electos y tomen posesión de sus cargos.



ARTÍCULO IV: INFORMES A LOS MIEMBROS, APROBACIÓN

4.1 Informes a los Miembros

Aunque organizada como entidad jurídica separada, la Corporación opera bajo la responsabilidad y jurisdicción del CIAPR. Como tal, su operación queda sujeta a los lineamientos del CIAPR. Por tal razón, será obligación de la Corporación cumplir con lo que se dispone a continuación y en otros lugares de este Reglamento.

Durante cada año fiscal del CIAPR y no más tarde de la tercera reunión que celebre la Junta de Gobierno en dicho año, el Presidente de la Corporación presentará, en audiencia de considerarse necesario por la propia Junta, a los Miembros, para su aprobación en dicha reunión, un informe detallado sobre los negocios, finanzas y planes de la Corporación para el año entrante (el "Plan de Trabajo"), que como mínimo, deberá incluir lo siguiente:

- a) Un estado de la situación financiera de la Corporación al cierre del año fiscal inmediatamente anterior, el cual deberá reflejar el balance general, ganancias y pérdidas, cambios en el patrimonio y flujo de efectivo de la Corporación.
- b) El presupuesto proyectado de la Corporación para el año fiscal entrante (el "Presupuesto").
- c) El calendario de eventos de la Corporación para el año fiscal entrante.
- d) Cualquier otro asunto que la Corporación interese presentar a los Miembros para su evaluación y aprobación.



4.2 Aprobación

Será potestad de los Miembros aprobar el Plan de Trabajo presentado, o enmendarlo en todo o en parte. La Corporación implementará el Plan de Trabajo cuando este sea aprobado en su totalidad.

4.3 Informes Trimestrales

La Junta de Directores de la Corporación rendirá además un informe trimestral por escrito a la Junta de Gobierno, en el cual le informará sobre sus actividades y logros durante el trimestre pasado y sobre su cumplimiento con el Plan de Trabajo conforme el mismo le fuera aprobado.



ARTÍCULO V: JUNTA DE DIRECTORES

5.1 Poderes, Composición

Sujeto a lo dispuesto en el Artículo IV anterior, los negocios, propiedades y asuntos de la Corporación estarán bajo el control y dirección de una Junta de Directores compuesta de nueve (9) miembros (la "Junta de Directores"), uno de los cuales será su Presidente.

El Presidente será designado por el Presidente del CIAPR siguiendo recomendaciones de la Junta de Directores. Serán miembros de la Junta de Directores además el pasado presidente inmediato de la Corporación, el Director Técnico, los dos (2) Subdirectores Técnicos Masculino y Femenino, y el Director de Comunicación y Mercadeo del Programa. Los restantes cuatro (4) directores serán escogidos por la Junta de Directores entre los Participantes. La Junta de Directores podrá en su discreción aumentar el número de Directores, de así entenderlo necesario, pero siempre manteniendo un número impar en su composición.

La Junta de Directores administrará los asuntos de la Corporación dentro del marco de los propósitos y limitaciones establecidos en este Reglamento y en ella residirá el poder central y la dirección de la Corporación. Tendrá facultad para pedir y aceptar contribuciones, aportaciones y donativos de dinero, materiales, equipos y servicios de cualquier fuente legítima a nombre de la Corporación, y administrará sus fondos.

5.2 Término, Destitución, Vacantes

Los Directores servirán en su cargo por el término de dos (2) años y hasta que sus sucesores sean debidamente nombrados en la forma antes prevista y tomen posesión de su cargo. Todo Director podrá ser destituido del cargo, con o sin causa, por el voto afirmativo de tres cuartas (3/4) partes de los Directores en una reunión convocada para tal fin. Las vacantes entre los Directores serán cubiertas en la forma prescrita en el Artículo 5.1 anterior.

Al finalizar sus funciones, la Junta de Directores constituirá un comité de transición. Este comité tendrá la obligación de traspasar a la nueva Junta de Directores toda la documentación, información y propiedad de la Corporación. El periodo de transición no excederá los treinta (30) días posterior a la selección de la nueva Junta.

5.3 Reuniones

El Presidente de la Corporación convocará reuniones como mínimo, una vez al mes. Las reuniones se llevarán a cabo en las oficinas principales de la Corporación, a menos que la mayoría de los directores acuerden otro lugar. A requerimiento de su Presidente o de una mayoría de sus miembros, la Junta de Directores podrá celebrar además reuniones extraordinarias en el lugar, día y hora que se designe en la notificación al efecto. En dicha reunión extraordinaria no se podrá tratar ningún asunto ni se podrá tomar ninguna acción sobre un asunto que no haya sido anunciado en la convocatoria a la reunión.

5.4 Convocatorias



Las convocatorias a las reuniones de la Junta de Directores se harán por escrito y en las mismas se indicará la fecha, lugar y hora de la reunión, y en el caso de las reuniones extraordinarias, los asuntos a ser tratados en la misma. La convocatoria podrá serle entregada personalmente a cada Director o serle enviada a su dirección de correo electrónico, con no menos de setenta y dos (72) horas de antelación a la fecha fijada para la reunión. No obstante, las reuniones podrán celebrarse en ausencia de convocatoria si todos los Directores están presentes en la misma, bien sea personalmente o representados por proxy, o si renuncian por escrito a la convocatoria, ya sea antes o después de la reunión.

5.5 Quórum

La mayoría simple de los Directores presentes o representados por proxy en una reunión, constituirán el quórum para efectos de la transacción de negocios en dicha reunión. Si no hay quórum al momento de llamar la reunión, ésta podrá ser aplazada por el acuerdo de la mayoría de los Directores presentes.

5.6 Votaciones, Proxys

Cada Director tendrá el derecho a un voto en la toma de las decisiones de la Junta de Directores, cuyo derecho podrá ser ejercitado bien sea personalmente o a través de un proxy. Excepto que otra cosa se disponga expresamente en este Reglamento, las decisiones de una mayoría simple de los Directores presentes en una reunión debidamente convocada en la que exista quórum se considerarán como las decisiones de la Junta de Directores. En el caso en que se conceda un proxy, el mismo deberá constar por escrito, y deberá estar fechado y firmado por el Director que lo conceda. Los proxys que así se concedan se presentarán al Secretario de la Junta de Directores antes de comenzar la reunión y quedarán archivados junto a las minutas que se levanten de la misma.

5.7 Reuniones Mediante Métodos Electrónicos

Los directores podrán participar en reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta mediante el uso de cualquier medio de comunicación que les permita a todos los participantes participar todos al mismo tiempo, tales como mediante tele-conferencia o video-conferencia. Todo participante en una reunión que se celebre mediante los anteriores medios, será considerado como presente en persona en la reunión.

5.8 Acción Informal de los Directores

Los Directores podrán además tomar cualquier medida sin la necesidad de celebrar una reunión, siempre y cuando se obtenga el consentimiento por escrito de todos los Directores a dicha acción.

5.9 Comités

La Junta de Directores podrá designar y disolver comités para cualquier propósito cuando así lo considere necesario. Queda expresamente provisto que cualquier decisión tomada por cualquier Comité quedará supeditada al visto bueno de la Junta de Directores. Como mínimo, la Junta de Directores establecerá los siguientes comités:



- a) Un Comité Ejecutivo, el cual estará compuesto por los Oficiales de la Corporación, el Director Técnico y el Expresidente Inmediato.
- b) Un Comité de Conducta, integrado por tres (3) miembros titulares y uno (1) suplente, uno de los cuales deberá ser un miembro de la Junta de Directores, otro un Entrenador y el tercero cualquier otro Participante del Programa, el cual tendrá a su cargo, en primera instancia, recibir, evaluar y adjudicar las querellas que se presenten en contra de los Participantes del Programa.
- c) Un Comité de Becados, integrado por tres (3) miembros, uno de los cuales deberá ser un miembro de la Junta de Directores, otro un Entrenador y el tercero cualquier otro Funcionario Técnico del Programa, el cual tendrá a su cargo recibir, evaluar y adjudicar las solicitudes de becas que se reciban para participar en el Programa
- d) Un Comité de Selección integrado por cinco (5) miembros, el cual estará compuesto por un miembro de la Junta de Directores, por un Entrenador, por el Director Técnico y por los dos Sub-directores Técnicos del Programa, el cual tendrá a su cargo escoger las selecciones representativas de CIAPR BASKETBALL en los diferentes torneos infantiles y juveniles a nivel de Puerto Rico y a nivel internacional.

5.10 Compensación

Los Directores no recibirán compensación por sus servicios. Sin embargo, podrán recibir el reembolso de cualquier gasto previamente autorizado por la Junta de Directores en que hayan incurrido a nombre de la Corporación.

ARTÍCULO VI: OFICIALES

6.1 Elección de Oficiales, Condiciones

A excepción del Presidente de la Junta de Directores, quien será seleccionado por el Presidente del CIAPR con la recomendación de la Junta de Directores, la Junta de Directores nombrará, de entre sus miembros a un Secretario y a un Tesorero. La Junta de Directores podrá designar y elegir otros oficiales, de así entenderlo necesario. Dichos oficiales servirán en su cargo hasta que sus sucesores sean electos o designados según se dispone anteriormente, o hasta su renuncia o destitución.

6.2 Renuncia y Destitución de Oficiales; Vacantes

Todo oficial de la Corporación podrá ser destituido sumariamente en cualquier momento, con o sin causa, por el Presidente del CIAPR en el caso del Presidente, y por la Junta de Directores en los demás casos. Todo oficial además podrá renunciar en cualquier momento mediante notificación por escrito al efecto a la Junta de Directores. La renuncia advendrá efectiva en el momento en que se entregue la notificación, a menos que en la misma se especifique una fecha posterior y la Junta de Directores así lo acepte. Las vacantes que surjan de tal forma serán cubiertas en la forma en que se especifica en al Artículo 6.1 anterior.



6.3 Facultades y Obligaciones

Los oficiales de la Corporación (los "Oficiales") tendrán las facultades y obligaciones que les concede la ley y aquellos que le conceden a continuación los presentes estatutos.

6.3.1 Presidente

El Presidente será el principal oficial ejecutivo de la Corporación. Como tal, será el oficial primariamente responsable de la ejecución de las políticas que establezca para ella su Junta de Directores y tendrá a su cargo la gestión general y la dirección de los negocios y operaciones de la misma, con sujeción a las limitaciones dispuestas mediante este Reglamento. El Presidente presidirá todas las reuniones de la Corporación y queda autorizado para firmar, otorgar y ejecutar a nombre de la Corporación, toda clase de instrumentos públicos y privados, incluyendo, pero no limitado a contratos, escrituras y otros instrumentos. El Presidente tendrá a su cargo además todas las tareas propias a la oficina del Presidente y aquellas funciones que le sean asignadas de tiempo en tiempo por la Junta de Directores. En caso de emergencia y cuando resulte humanamente imposible convocar una reunión de la Junta de Directores, el Presidente tendrá el poder de tomar cualquier decisión temporera o necesaria sobre cualquier asunto que afecte al Programa, la cual inmediatamente luego de que sea razonablemente posible informará a la Junta de Directores para su confirmación, modificación o revocación.

6.3.2 Vicepresidente

El Vicepresidente, a solicitud del Presidente o en su ausencia, o ante imposibilidad de éste de actuar como tal, desempeñará y ejercerá todas las funciones del Presidente y cuando actúe como tal, tendrá todos los poderes del Presidente. Además, tendrá aquellas responsabilidades que de tiempo en tiempo le asigne la Junta de Directores o el Presidente.

6.3.3 Secretario

El Secretario actuará como tal en todas las reuniones de la Corporación y, cuando así se lo soliciten, en las reuniones de los comités que designe la Junta de Directores. Deberá además mantener y conservar las actas de las reuniones que se celebren, así como mantener el control, manejo y disposición de equipo y materiales de la Corporación. Deberá además cerciorarse de que todas las notificaciones requeridas sean debidamente cursadas; tener la custodia del sello de la Corporación y colocar dicho sello en todos los documentos de la Corporación cuya ejecución lo requiera. El Secretario tendrá la custodia de los libros, contratos y otros documentos de la Corporación y estará encargado de dichos libros, registros y documentos. Además, será responsable de verificar que los informes, declaraciones y otros documentos requeridos por ley a la Corporación sean correctamente presentados, y en general, de realizar todas las tareas correspondientes a la oficina del Secretario y las demás funciones que le sean asignadas de tiempo en tiempo por la Junta de Directores. El Secretario podrá además firmar y otorgar a nombre de la Corporación toda clase de instrumentos públicos y privados, incluyendo, pero no limitado a contratos, escrituras y otros instrumentos. Publicará además para el conocimiento de todos los



Participantes del Programa aquellas decisiones de la Junta de Directores que afecten directamente a estos, así como cualquier otra información que la Junta de Directores le requiera, y mantendrá un listado al día de todos los miembros de la Junta de Directores con sus direcciones, teléfonos, títulos y cargos. Será informado y publicará las listas de los jugadores por equipo y por categoría, así como cualquier otra información de interés para los Participantes.

6.3.4 Tesorero

El Tesorero tendrá a su cargo y será responsable de todos los fondos, valores, recibos y desembolsos de la Corporación. El Tesorero será responsable de mantener adecuadamente las cuentas y registros financieros de la Corporación de conformidad con las prácticas de contabilidad generalmente aceptadas. Tendrá a su cargo además la preparación de los presupuestos y estados financieros de la Corporación; la preparación y presentación de todas las declaraciones fiscales exigidas por ley, y la realización de todas las tareas correspondientes a la oficina del Tesorero, así como las demás funciones que le sean asignadas de tiempo en tiempo por la Junta de Directores. Además, deberá presentar un informe trimestral de la situación financiera de la Corporación al Departamento de Finanzas y al Auditor del CIAPR.

ARTÍCULO VII: FINANZAS

7.1 Manual de Tesorería

En la medida en que no sean incompatibles con las disposiciones específicas de este Reglamento, las operaciones fiscales de la Corporación de regirán y cumplirán en todo momento con las disposiciones del Manual de Tesorería y Auditoría del CIAPR.

7.2 Año Fiscal

El año fiscal de la Corporación corresponderá al año fiscal del CIAPR.

7.3 Préstamos

La Corporación no podrá tomar dinero a préstamo o emitir evidencia de deuda, a menos que se lo autoricen sus Miembros en reunión debidamente convocada y celebrada al efecto.

7.4 Cheques, Depósitos

Los cheques, pagarés, giros y otras órdenes para el pago del dinero de la Corporación deberán ser firmados por aquellos dos (2) de sus Oficiales que autorice la Junta de Directores para ello. Los fondos de la Corporación serán depositados a favor de la Corporación en aquellos bancos u otras instituciones financieras que designe el Presidente del CIAPR para ello.

7.5 Auditoría, Informes

Las operaciones fiscales de la Corporación quedan sujetas a fiscalización por el Auditor y por los auditores externos del CIAPR. El Tesorero de la Corporación deberá presentar un informe



trimestral de la situación financiera de la Corporación al Departamento de Finanzas y al Auditor del CIAPR.

ARTÍCULO VIII: INDEMNIZACIÓN A DIRECTORES Y OFICIALES

Ningún Director u Oficial de la Corporación, esté en funciones o no, le será responsable a la Corporación o a sus demás Directores u Oficiales, o a cualquier otra persona por sus actos u omisiones, siempre y cuando al momento de realizar dichos actos o de cometer dicha omisión, dicho Director u Oficial haya actuado de buena fe, a nombre de y en el mejor interés de la Corporación, y dentro del alcance de la autoridad que le concede este Reglamento o que es inherente a su posición. En tal caso y mediante la presente, la Corporación indemniza y se compromete a mantener indemne al Director u Oficial en cuestión de cualquier reclamación, demanda, pérdida, daño o gasto (incluyendo sin que se entienda como una limitación, honorarios de abogados) en el cual dicho Director u Oficial incurra o advenga obligado a incurrir o del cual advenga responsable, por razón de tal acto u omisión hecha de buena fe, a nombre y en el mejor interés de la Corporación y dentro del alcance de la autoridad que le concede este Reglamento o que es inherente a su posición.

ARTÍCULO IX: DISTRIBUCIONES, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Ninguna porción o participación de las utilidades netas de la Corporación redundará en beneficio de personas particulares. En caso de la disolución y liquidación de la Corporación, sea esta voluntaria, involuntaria o por operación de ley, la Junta de Directores, luego de pagar las deudas y obligaciones de la Corporación, dispondrá del remanente de los activos de la Corporación, si alguno, de manera que éstos sean distribuidos exclusivamente a favor del Colegio de Ingenieros y Agrimensores de Puerto Rico, y en su falta, a favor de aquellas organizaciones que operen con fines similares a los de la Corporación o para fines caritativos, educativos, religiosos, científicos u otros, siempre y cuando que al momento de dicha liquidación y distribución, las mismas cualifiquen como organizaciones sin fines de lucro exentas bajo las disposiciones de la Sección 1101 del Código de Rentas Internas de Puerto Rico, según enmendado, así como bajo cualesquiera disposiciones que en el futuro la sustituya.

ARTÍCULO X: SELLO DE LA CORPORACIÓN

El sello de la Corporación, del cual podrá haber cualquier número de contrapartes, estará compuesto por una cara circular plana o en relieve, en la cual aparecerá grabada la palabra "sello" y el nombre de la Corporación. La falta de adherir el sello no afectará la validez de ningún documento o instrumento otorgado en nombre de la Corporación.

ARTÍCULO XI: SEPARABILIDAD

En caso de que por legislación o determinación judicial competente, cualquier disposición de este Reglamento resulte ser nula, ineficaz, ilegal o en cualquier otra forma afectada, las restantes disposiciones permanecerán en todo vigor; disponiéndose que los miembros de la Junta de



Gobierno del CIAPR quedan facultados en tal caso para hacer los cambios necesarios para atemperar el reglamento con tales acciones legislativas o judiciales. En estos casos además se requerirá para la aprobación de dichos cambios el voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes de los miembros de la Junta de Gobierno del CIAPR asistentes a la reunión donde se discuta el asunto.

ARTÍCULO XII: ENMIENDAS

Las disposiciones de este Reglamento solo podrán ser alteradas, enmendadas o derogadas por el voto afirmativo de una mayoría de los miembros de la Junta de Gobierno del CIAPR



CERTIFICACION Y RATIFICACIÓN DE ENMIENDAS Y REGLAMENTOS



CERTIFICACIÓN

CERTIFICO QUE ESTE REGLAMENTO ES UNA COPIA FIEL Y EXACTA DEL APROBADO EN LA
REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE CIAPR
CELEBRADA EL DIA 9 DE FEBRERO DE 2019.

ING. PABLO VÁZQUEZ RUIZ

PRESIDENTE

ING. CARMEN M. FIGUEROA SANTIAGO

SECRETARIA



ENMIENDAS APROBADAS

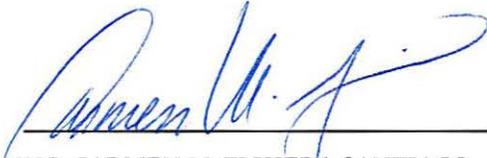
FECHA	PRESIDENTE	FIRMA
2019-02-09	ING. PABLO VÁZQUEZ RUIZ	 _____ _____ _____ _____ _____ _____

RATIFICACIÓN

CERTIFICO QUE ESTE REGLAMENTO FUE APROBADO / ENMENDADO EN REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO EFECTUADA EL 9 DE FEBRERO DE 2019 MEDIANTE LA MOCIÓN JG 2019-07-05.

12 DE FEBRERO DE 2019

FECHA



ING. CARMEN M. FIGUERA SANTIAGO
SECRETARIA 2018 - 2019

Se mantendrá copia de las enmiendas en el archivo del CIAPR