



*Colegio de Profesionales
de la Enfermería de Puerto Rico*

**NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CPEPR**

**REGLAMENTO CPEPR
PAG. 12, CAP. VII, ARTÍCULO 9, INCISO C**

Preparado por:

Delia Morales Rodríguez RN BSN
Presidenta Junta de Gobierno CPEPR (2005)

Revisado Por:

Yolanda A. Huertas Otero MSN
Presidenta Junta de Gobierno CPEPR (2008)

Aprobado por:

Junta de Gobierno
CPEPR

Fecha: 24 **de enero de 2009**

INTRODUCCIÓN

La Junta de Gobierno del Colegio de Profesionales de la Enfermería de Puerto Rico es el cuerpo directivo del Colegio en ausencia de la Asamblea General. "Regirán los destinos del Colegio, en primer término su Asamblea General y en segundo término su Junta de Gobierno". Ley Núm. 82 del 1 de junio de 1973 según enmendado.

Como todo cuerpo directivo necesita unas normas para su funcionamiento interno de tal manera que según el proceso parlamentario¹ un método que hace posible la libertad ordenada en la deliberación. La discusión ordenada es libre; la discusión sin reglas ni orden es anárquica." El propio Reglamento del Colegio dispone: "Desarrollar y adoptar un manual de normas y procedimientos para el funcionamiento interno de la Junta" Capítulo III Artículo IX inciso c "Deberes y Responsabilidades de la Junta de Gobierno." El mismo será revisado periódicamente de acuerdo a las necesidades del momento.

La Junta de Gobierno del Colegio según reglamento está constituida por Pág. 9 Cap. VII Junta de Gobierno un (1) Presidente (a), un (1) Primer Vicepresidente (a), un (1) Secretario (a), un (1) Tesorero (a) y ocho (8) Vocales, los cuales son los presidentes de los capítulos correspondientes a los ocho (8) distritos senatoriales de Puerto Rico según dispuesto en la Ley 82 del 1 de junio de 1973.

El quórum para reuniones de Junta de Gobierno será según Reglamento Pág. 11 Artículo 6, Inciso a "Más de la mitad de los miembros de la Junta, constituirá quórum para tomar acuerdos en dicha Junta. La presencia del/la Presidente o cualquiera de los/as Vicepresidentes/as es indispensables para constituir quórum."

Con el desarrollo de esta guía se espera salvaguardar el derecho de todos los miembros de la Junta de Gobierno a la participación en igualdad de condiciones en todos los procesos deliberativos y decisorios de la organización.

Además para facilitar el análisis de los asuntos para una toma de decisiones seguras y en un ambiente de respeto a las diferencias a la vez que en un período razonable de tiempo.

¹ Bothwell, Reece B. Manual de Procedimiento Parlamentario, Pág. 2

NORMAS

1. En la reunión de transición entre las Juntas de Gobierno (entiéndase la entrante y la saliente) que por disposición de Reglamento se celebra en el mes de enero del año que corresponda; se determinará el día y la hora de las reuniones de la Junta. El acuerdo se tomará por consenso o por mayoría simple (o sea en la primera reunión de la Junta Entrante).
2. El Presidente y Secretario (a) de la Junta de Gobierno realizará un calendario de reuniones el cual será circulado entre los miembros de la Junta de Gobierno. Este calendario de reuniones se considerará la primera convocatoria a reunión.
3. Cambio de fechas en la programación de reuniones, excepto en circunstancias extraordinarias, se hará con por lo menos un (1) mes de anticipación y aprobado por mayoría simple² (la mitad más uno de los votantes).
4. La Junta de Gobierno podrá en reunión extraordinaria conforme a lo establecido en Reglamento pág. 11, Art. 7, Inciso a "Podrá convocarse a reuniones extraordinarias a petición del presidente o a petición de una tercera parte de sus miembros (o sea cinco (5) miembros)."
5. El Comité Ejecutivo se constituirá en reunión cuantas veces sea necesario a petición del (la) Presidente (a) o por tres (3) de sus miembros. Reglamento CPEPR Pág. 11, Art. 7, Inciso b.
6. Las decisiones tomadas por el Comité Ejecutivo deberán ser informadas a la Junta en la próxima reunión ordinaria de la Junta de Gobierno.
7. Las notificaciones de ausencia a las reuniones de Junta se harán conforme a lo establecido en el Reglamento en Pág. 11, Artículo 7, Incisos d y e.
8. La (El) Secretaria (o) de la Junta de Gobierno llevará un registro de ausencias de los miembros para dar cumplimiento con el Reglamento de ser necesario.

² Robert's Rules of Order 10th Edition, Pag. 387 Cap. XIII "Voting"

9. Conjuntamente con la convocatoria se circulará el acta de la(s) reunión(es) previa(s). Será responsabilidad de cada miembro de Junta de Gobierno traer el acta leída y lista para corregirse y aprobarse.
10. Cuando no haya sido posible circular el acta de la reunión, se concederán diez (10) minutos para la lectura individual de la misma previa a su consideración.
11. Las reuniones ordinarias de la Junta de Gobierno se celebrarán preferiblemente en la sede del Colegio. Podrán celebrarse reuniones extraordinarias en los capítulos a petición de las respectivas directivas o cuando la Junta de Gobierno entienda que una situación en particular lo amerita. La petición de los capítulos se radicará por escrito y con por lo menos diez (10) días laborables de antelación a la fecha deseada.
12. La agenda será presentada (enmendada de ser necesario) y aprobada al comenzar la reunión. Una vez aprobada la agenda, no se podrá considerar un asunto fuera de la agenda a menos que sea aprobado por votación de 2/3 (dos terceras partes) de los votantes (miembros presentes al momento de la votación).
13. Todas las reuniones de la Junta de Gobierno serán grabadas. Las cintas de grabación NO se borrarán ni se re-usarán a menos que dicha grabación haya sido transcrita y certificada como fiel y exacta de forma legal.
14. Una vez aprobada el acta de la correspondiente reunión, las cintas grabadas serán archivadas en el lugar designado para las mismas y bajo la custodia de la (e) secretaria(o) de la Junta de Gobierno y con el conocimiento del Presidente(a), Director(a) Ejecutivo(a) y el Coordinador de Servicios Generales del CPEPR.
15. Los documentos de la Junta de Gobierno (grabaciones, mociones, etc.) se mantendrán en el CPEPR. Bajo ninguna circunstancia serán guardadas o custodiados fuera del Colegio.
16. El debate de la Junta de Gobierno se hará tipo mesa redonda donde todos tienen igual derecho y obligación. En estos casos el debate es más un diálogo; donde las ideas deben fluir con mayor flexibilidad que en las asambleas generales.

17. De acuerdo a la autoridad parlamentaria del CPEPR (Robert's Rules of Order Newly Revised) en las reuniones de la Junta de Gobierno NO es necesario secundar las mociones en las reuniones.
18. Según Robert's Rules los acuerdos se tomarán preferiblemente por consenso o por votación abierta (es el voto de cada miembro presente). Tiene el efecto opuesto de un voto cerrado (que guarda el secreto). Normalmente se usa en cuerpos representativos y a que publican sus minutas o procedimientos (la votación puede ser por mayoría simple o viva voz). No se anotará en el acta el nombre del promotor de la moción. Solo se anotará el nombre cuando sea solicitado por el miembro en cuestión o cuando se proceda a una votación secreta para algún asunto en específico siempre y cuando sea solicitado por un miembro de la Junta de Gobierno. Además se anotará la oposición siempre y cuando sea solicitado
19. Al comenzar la reunión los teléfonos celulares se mantendrán apagados. Solo se atenderán llamadas de emergencia a través de la secretaria de la Junta de Gobierno, Sra. Pilar Díaz. Esto con el propósito de limitar al mínimo las interrupciones de la reunión y el consumo de tiempo que desvíe la atención de los miembros del asunto en discusión.
20. En la agenda de reuniones ordinarias de la Junta de Gobierno se anotará un apartado para ratificar los acuerdos del Comité Ejecutivo. Cuando no haya acuerdos del Comité Ejecutivo para ratificar se anotará al lado del apartado lo siguiente N/A.
21. Toda comunicación personal, telefónica o escrita de los miembros de la Junta de Gobierno se iniciará en la oficina de la Presidencia a través de la Secretaria.
22. En cada reunión se presentarán los siguientes informes:
 - a. Director(a) Ejecutivo(a)
 - b. Presidente(a)
 - c. Tesorero(a)
 - d. Otros (según sea necesario)

Los mismos se entregarán por escrito y solo se discutirán las preguntas y se procesarán las recomendaciones; si alguna.
23. Se sugiere informes cortos y precisos con las recomendaciones (si alguna) para la aprobación de la Junta de Gobierno.

24. El informe del Director(a) Ejecutivo(a) será siempre el primero (1ro) en el apartado de informes. Una vez finalizado el informe será excusado pero permanecerá en las facilidades.
25. Las instrucciones de la Junta de Gobierno para la dirección ejecutiva se harán a través de la presidencia del CPEPR.
26. Se solicitarán informes periódicos a las comisiones, comités y/o grupos de trabajo (al menos dos veces al año). Estos deben entregarse escritos a la secretaria de la Junta de Gobierno. La Junta de Gobierno podrá requerir la comparecencia del presidente(a) del grupo para la presentación.
27. Se promoverá el debate amplio de los asuntos dentro de un marco de razonabilidad en el uso del tiempo otorgado al debate de cada tema o asunto. El tiempo a dedicarse a cada tema preferiblemente no excederá los veinte (20) minutos).
28. La Junta de Gobierno podrá extenderse el tiempo del debate a solicitud de un miembro y aprobado por consenso. Cuando se exceda el tiempo será de diez (10) minutos.
29. El debate será dirigido por la Presidencia en turnos por igual de tres (3) minutos cada uno. Ningún miembro consumirá dos turnos consecutivos sobre el mismo asunto o tema mientras otros miembros no se haya expresado.
30. El miembro de la Junta que desee consumir un turno deberá levantar la mano y esperar ser reconocido por la presidencia. Para efectos de la grabación se recomienda identificarse.
31. Las expresiones vertidas en el debate se relacionarán única y exclusivamente sobre el asunto/tema en discusión y los méritos del mismo. En caso de alejarse del tema será llamado al orden por la presidencia.
32. Todo asunto que requiere más de treinta (30) minutos para su consideración será referido (devuelto) a la comisión correspondiente, de no existir una comisión o comité la presidencia lo nombrará en el momento.
33. Todo asunto nuevo traído para la consideración de la Junta de Gobierno (incluyendo el estudio de un documento extenso,

preferiblemente se pondrá en agenda para una reunión futura. De este modo se facilitará el estudio del mismo a cada miembro de la Junta, discutido con las directivas de Capítulo (en caso de los presidentes de capítulos). Así las decisiones serán tomadas con la mayor participación y elementos de juicio posible.

34. En caso de que el asunto sea de suma urgencia y que el posponerlo represente consecuencia negativa para los colegiados o la organización entonces se hará la excepción.
35. Toda solicitud de materiales, documentos, trabajos escritos, etc. Serán procesados a través de la secretaria de la presidencia.
36. Los contratos del personal contratado (Director(a) Ejecutivo(a), Asesores, etc. serán otorgados dentro de los primeros tres (3) meses del año. En el caso de Junta entrantes se hará luego de la Juramentación de esta. La Junta saliente le notificará a la Junta entrante de los contratos.
37. De necesitarse asesoría parlamentaria y/o legal los miembros de la Junta consultarán con la presidencia previamente y este contactará al Asesor. Esta disposición aplicará también a todos los grupos de trabajo (comités, comisiones, secciones, grupos especiales). Esta determinación tiene el propósito identificar si la situación / asunto puede atenderse internamente sin incurrir en los costos que conlleva tal asesoría.
38. Los asuntos relacionados con finanzas se regirán por el Manual de Procedimientos Financieros de los Capítulos. En caso de situaciones especiales, el presidente (a) y tesorero (a) discutirán la situación; solicitarán asesoría financiera de ser necesario. La decisión será notificada a través del Director (a) Ejecutivo (a).
39. Se espera de todos los miembros de la Junta de Gobierno un comportamiento ético, profesional y confidencial se espera que en el funcionamiento de la Junta de Gobierno haya absoluta confidencialidad, honestidad y respeto a los demás y a la institución; enfatizando el manejo adecuado de la información.
40. Cualquier expresión descortés, irrespetuosa, ofensiva, o que constituya un ataque personal en contra de alguno de los compañeros será declarado fuera de orden por la Presidencia de forma inmediata.

41. Cumplir y hacer cumplir las normas legales aplicables al Colegio (Ley Núm. 82), las decisiones de la Asamblea General, el Reglamento y el Código de Ética Profesional.
42. Podrá llevarse acuerdos por el grupo sin que haya presentado una moción específica y se anotará como acuerdo de Junta.
43. Estas normas podrán ser revisadas cuando la Junta de Gobierno lo considere necesario por mayoría simple.
44. Estas normas comenzarán a regir de forma inmediata después de su aprobación final.

BIBLIOGRAFIA

Roberts Rules of Order Newly Revised (RONR) 10th Ed.
Roberts, General Henry oct. 2000

Reglamento CPEPR última revisión 1999

Ley 82 de 1 de junio de 1973 según enmendado

Ley #306 del 14 de septiembre de 2004

Manual Sencillo de Reglas Parlamentarias
Carrión, Carlos 2da ed. 2000

Manual de Procedimiento Parlamentario
Bothwell, Reece era ed. 1964

Rules of Order
Rozakis, Lauri 1974