



REGLAMENTO

Aprobado en San Juan de Puerto Rico, en Junio de 1994, enmendado el 29 de octubre del año 2001 y 15 y 17 de noviembre de 2014.

**REGLAMENTO DEL CONSEJO INTERDISCIPLINARIO
DE COLEGIOS Y ASOCIACIONES PROFESIONALES DE PUERTO RICO**

INDICE

CONTENIDO	PÁGINA
PREÁMBLO	1
CAPÍTULO I – NOMBRE Y DOMICILIO	2
Artículo 1	2
CAPÍTULO II – DE LOS FINES DE CICAP	2
Artículo 1 De los Fines	2
Artículo 2 De sus Facultades y Deberes	3
CAPÍTULO III – SELLO OFICIAL	3
Artículo 1	3
CAPÍTULO IV - MIEMBROS, INGRESO CUOTAS, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS Y SEPARACIÓN DE CICAP	4
Artículo 1 – De los Miembros	4
Artículo 2 – Composición	4
Artículo 3 – Requisitos de Ingreso	4-5
Artículo 4 – Procedimiento para Ingreso a CICAP	5
Artículo 5 – De la Cuota	5-6
Artículo 6 – De la Igualdad de Derechos y Obligaciones	6
Artículo 7 – De la Separación de los Miembros	6
CAPÍTULO V - DEL PLENO DE CICAP	6
Artículo 1- Autoridad del Pleno	6
Artículo 2 – Del Quórum	7
Artículo 3 – De las Asambleas o Reuniones Ordinarias	7
Artículo 4 – De la Limitación en el uso de la Palabra	7
Artículo 5 – De la Aprobación de Acuerdos	7
Artículo 6 – Acta de la Reunión y Publicación de Resoluciones	8
CAPÍTULO VI – CUERPO DIRECTIVO	8
Artículo 1 – Composición y Forma de Elección	8
Artículo 2 – Término en el Cargo	8
Artículo 3 – De las Funciones del Cuerpo Directivo	8-9
Artículo 4 – Facultad para Cubrir Vacantes en el Cuerpo Directivo	9
Artículo 5 – De las Vacantes por falta de Asistencia	9
CAPÍTULO VII - FACULTADES Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CUERPO DIRECTIVO	9
Artículo 1 – Deberes y Funciones Del Presidente	9
Artículo 2 – Deberes y Funciones Del Vicepresidente	10
Artículo 3 – Deberes y Funciones Del Secretario	10
Artículo 4 – Deberes y Funciones Del Tesorero	10
Artículo 4 – Deberes y Funciones de los Vocales	11

CONTENIDO	PÁGINA
CAPÍTULO VIII. TOMA DE POSESIÓN	11
Artículo 1 – Toma de Posesión	11
CAPÍTULO IX - EL COORDINADOR	11
Artículo 1 – Designación en su Cargo	11
Artículo 2 – Deberes y Facultades del Coordinador	11-12
CAPÍTULO X – COMISIONES Y COMITÉS AD HOC	12
Artículo – 1 De su Designación, Término y Duración	12
CAPÍTULO XI – ENMIENDAS AL REGLAMENTO, VIGENCIA Y SEPARABILIDAD DE CLÁUSULAS	12
Artículo 1 – De las Enmiendas al Reglamento	12-13
Artículo 2 – Vigencia	13
Artículo 3 – Autoridad	13
Artículo 2 – Separabilidad de los Artículos o Incisos	13

PREÁMBULO

El Consejo Interdisciplinario de Colegios y Asociaciones Profesionales de Puerto Rico (CICAP) se establece con el propósito de unir a todos los colegios y asociaciones profesionales con el fin de lograr la cohesión y protección institucional de cada una de las organizaciones miembro así como también asegurar un servicio ético y de calidad a la ciudadanía.

CICAP adopta este Reglamento que será obligatorio para todos los miembros. El propósito de este Reglamento es ordenar y regular los procesos internos de la entidad, regular las funciones de sus integrantes, su cuerpo directivo y sus comisiones y establecer así la certeza del papel o función que cada integrante debe desempeñar para el buen funcionamiento de la entidad y para el logro de sus fines.

Este Reglamento también garantiza que todos los miembros de CICAP tendrán los mismos derechos, deberes y responsabilidades en igualdad de condiciones.

REGLAMENTO DEL CONSEJO INTERDISCIPLINARIO DE COLEGIOS Y ASOCIACIONES PROFESIONALES DE PUERTO RICO (CICAP)

CAPÍTULO I NOMBRE Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1 - Esta entidad se denominará, conforme a este reglamento “Consejo Interdisciplinario de Colegios y Asociaciones Profesionales de Puerto Rico, Inc.” (CICAP) y tendrá su domicilio y sede en San Juan, Puerto Rico, o en aquel lugar que de tiempo en tiempo seleccione el Pleno de CICAP.

CAPÍTULO II DE LOS FINES DE CICAP

ARTÍCULO 1 - DE LOS FINES: El Consejo Interdisciplinario de Colegios y Asociaciones Profesionales de Puerto Rico, Inc., se crea con los siguientes fines:

1. Fomentar una buena interrelación entre los Colegios y Asociaciones Profesionales que lo componen para asegurar el logro de las metas y objetivos comunes.
2. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida del país.
3. Adelantar beneficios para las distintas profesiones representadas en CICAP.
4. Defender los derechos e inmunidades de los profesionales representados en CICAP procurando que, en sus gestiones profesionales, estos gocen de la libertad necesaria para desempeñar su profesión.
5. Comentar, apoyar o combatir los proyectos de ley presentados en la Legislatura que competan a las diferentes profesiones representadas en el Pleno;
6. Producir los informes y consultas pertinentes que los diferentes Colegios y Asociaciones o los profesionales miembros de éstos soliciten, por escrito, a CICAP.
7. Constituir un frente común en defensa del derecho de los colegios y asociaciones de existir como organizaciones que agrupen compulsoriamente a todos los miembros de las distintas profesiones representadas en CICAP

ARTÍCULO 2 DE SUS FACULTADES Y DEBERES: El Consejo Interdisciplinario de Colegios y Asociaciones Profesionales de Puerto Rico, Inc. tendrá facultad para:

1. Subsistir a perpetuidad bajo este nombre y ejercer todos los actos propios de una persona natural, excepto aquellos incompatibles con su naturaleza corporativa.
2. Poseer y usar un sello que se podrá modificar a su voluntad, con la aprobación de la mayoría simple de sus miembros.
3. Nombrar sus directores y funcionarios.
4. Adoptar su Reglamento, que será aprobado por la mayoría simple de los miembros con derecho a voto presentes en una reunión debidamente convocada.
5. Proteger, en el ejercicio de sus respectivas profesiones, a los miembros de los Colegios y Asociaciones Profesionales que componen a CICAP.
6. Asumir posiciones en respaldo u oposición de proyectos de ley presentados en la Legislatura que competan a las diferentes profesiones representadas en CICAP. Esto no limitará que las organizaciones miembro, en su carácter individual, se pronuncien en tales casos.
7. Instrumentar programas de servicio a la comunidad y a las diferentes profesiones que componen el Consejo, dentro de las posibilidades de la organización.
8. Ejercitar las facultades incidentales que fueran necesarias o convenientes a los fines de su creación.
9. Realizar cualquier otra gestión o acoger cualquier otra función en beneficio de alguno o de todos los representados.

CAPÍTULO III SELLO OFICIAL

ARTÍCULO 1- El Consejo Interdisciplinario de Colegios y Asociaciones Profesionales de Puerto Rico, Inc. (CICAP) adoptará un sello oficial que toda certificación u otro documento oficial que expida. Una certificación sin el sello no se considerará oficial ni auténtica.

CAPITULO IV MIEMBROS, INGRESO, CUOTAS, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS Y SEPARACIÓN DE CICAP

ARTÍCULO 1- DE LOS MIEMBROS - Serán miembros de CICAP los Colegios y Asociaciones Profesionales legalmente constituidas que voluntariamente lo soliciten y sean aceptados siempre y cuando cumplan con los requisitos y obligaciones establecidas en este reglamento. CICAP emitirá una certificación oficial a cada uno de los miembros activos a más tardar al 31 de enero de cada año.

ARTÍCULO 2 - COMPOSICIÓN - El Pleno de CICAP quedará compuesto de la siguiente forma:

- A. Cada Colegio y Asociación Profesional que compone a CICAP tendrá un delegado en propiedad como su representante y un delegado alterno.
- B. El presidente de cada Colegio o Asociación Profesional será el delegado en propiedad en el Pleno de CICAP y ocupará su cargo hasta tanto dicho colegio o asociación nombre un nuevo presidente y éste asuma su puesto en CICAP o delegue su posición en un delegado alterno.
- C. El delegado alterno de cada organización será designado por cada Colegio o Asociación y sustituirá al delegado en propiedad en caso de ausencia de éste, con derecho a voz y voto en las reuniones del Pleno.

ARTÍCULO 3 – REQUISITOS DE INGRESO: Todo Colegio a Asociación profesional bona-fide que solicite admisión como miembro de CICAP cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Ser una organización reconocida por los miembros que representa;
2. Presentar evidencia documental del certificado de incorporación, reglamento, historia de la organización, de la estructura organizacional y otros que acrediten la organización como una bonafide En el caso de organizaciones creadas por Ley, en lugar del certificado de incorporación será suficiente citar la Ley habilitadora correspondiente.
3. Presentar los objetivos de la organización, según aprobado por los miembros que representa;
4. Evidenciar el número de miembros que componen la organización.
5. Someter una certificación oficial de la resolución o acuerdo mayoritario de los miembros de la organización que aprobaron solicitar el ingreso a CICAP.
6. Presentar evidencia (good standing) de estar en cumplimiento con sus obligaciones de Ley como organización registrada en el Departamento de

Estado, Departamento de Hacienda u otra que aplique.

CICAP podrá exceptuar el cumplimiento de estos requisitos, excepto el número 1 y el número 5 anteriores, por justa causa debidamente demostrada por el solicitante de ingreso.

ARTÍCULO 4-. PROCEDIMIENTO PARA INGRESO A CICAP: La petición de Ingreso a CICAP deberá someterse por escrito y acompañada de todos los documentos mencionados en el artículo sobre requisitos de ingreso.

1. Se llenará el formulario "Solicitud de Ingreso a CICAP" que proveerá CICAP para ese fin, y se someterá con los documentos requeridos.
2. El Cuerpo Directivo de CICAP evaluará la documentación sometida y presentará su recomendación en una reunión debidamente convocada del Pleno.
3. El Pleno considerará la solicitud de la asociación o colegio profesional correspondiente y la someterá a votación.
4. Se requerirá el voto afirmativo de la mayoría de los miembros activos de CICAP para admitir a una organización a CICAP.
5. Pagar la cuota de iniciación que de tiempo en tiempo establezca el Pleno de CICAP por mayoría absoluta.
6. De no ser aceptada la solicitud, se le devolverá el importe de la cuota de iniciación. Luego de aceptada la solicitud, no se devolverá la cuota después que el ingresante haya asistido a, o participado de al menos una, reunión o actividad de CICAP y la cuota de iniciación se considerará como la cuota anual del año de ingreso.

ARTÍCULO 5 – DE LA CUOTA: Todo Colegio o Asociación Profesional elegible, pagará una cuota de iniciación de \$200.00 al momento de radicar por escrito su solicitud de ingreso y una cuota anual de \$200.00 como miembro de CICAP en o antes del 31 de enero de cada año. Aquel Colegio o Asociación que al 1 de abril de cada año tenga su cuota anual al descubierto perderá su derecho al voto en las deliberaciones del Pleno y del Cuerpo Directivo, según sea el caso.

En caso de atraso o morosidad en el pago de la cuota anual se procederá del siguiente modo:

- A. CICAP hará gestiones de cobro de cuotas atrasadas mediante facturas emitidas por el Tesorero/a;

- B. Se enviará una primera factura durante el mes de febrero y otra en el mes de marzo.
- C. El Colegio o Asociación que no haya pagado la cuota al 1 de abril de cada año quedará automáticamente suspendido como miembro de CICAP y perderá su derecho al voto en las deliberaciones del Pleno y del Cuerpo Directivo, según sea el caso.
- D. El Colegio o Asociación suspendido por falta del pago de cuota podrá rehabilitarse si realiza el pago de la cuota adeudada antes del 31 de diciembre del año en que quedó suspendido. Después de esa fecha, el colegio o Asociación deberá iniciar el proceso de admisión.

ARTÍCULO 6 – DE LA IGUALDAD DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: A ningún miembro se le reconocerán derechos, privilegios o inmunidades que no sean igualmente extensibles a cualquiera de los otros miembros. Todos los miembros tienen igual obligación de colaborar con CICAP en el logro de sus fines y propósitos así como igual derecho a participar de sus deliberaciones y sus actividades, y a obtener los mismos beneficios.

ARTÍCULO 7 - DE LA SEPARACIÓN DE LOS: MIEMBROS: Todo Colegio o Asociación Profesional que incumpla cualquiera de los deberes impuestos por este Reglamento podrá ser inhabilitado como miembro de CICAP. Además, serán inhabilitados los miembros que no paguen la cuota anual. De ser necesario tomar alguna acción, cada caso en particular será presentado y discutido primero en el Cuerpo Directivo, que lo evaluará y someterá sus recomendaciones en la próxima reunión del Pleno de CICAP. El voto de la mayoría de los miembros activos de CICAP, validará la decisión que sobre ese particular se tome.

CAPÍTULO V DEL PLENO DE CICAP

ARTÍCULO 1 AUTORIDAD DEL PLENO: El Pleno es el organismo compuesto por la totalidad de los delegados en propiedad, o del delegado alterno cuando sea el caso, en representación de los Colegios y Asociaciones Profesionales sean miembros de CICAP. El Pleno es la autoridad suprema del Consejo Interdisciplinario de Colegios y Asociaciones Profesionales de Puerto Rico, Inc.

ARTÍCULO 2 DEL QUÓRUM: Establecerá el quórum para declarar debidamente constituidas las reuniones ordinarias o extraordinarias del Pleno la mayoría de los delegados en propiedad o alternos de los colegios y asociaciones profesionales que sean miembros de CICAP y tengan derecho al voto al momento de la reunión. Si a la hora señalada no hubiese quórum, el Secretario convocará de palabra a los presentes para dentro de treinta (30) minutos. Transcurrido ese tiempo, se pasará lista nuevamente y se establecerá quórum con el número de delegados o delegados alternos presentes y con derecho al voto (uno por cada organización).

ARTÍCULO 3 - DE LAS ASAMBLEAS O REUNIONES ORDINARIAS DEL PLENO: El Pleno se reunirá de ordinario, cada dos meses. El presidente en funciones del Cuerpo Directivo convocará a reunión extraordinaria: 1) cuando por alguna razón especial lo estime necesario; 2) cuando este reglamento expresamente lo autorice; 3) por solicitud de una tercera (1/3) parte de los colegios a asociaciones profesionales miembros de CICAP.

ARTÍCULO 4 - DE LA LIMITACIÓN EN EL USO DE LA PALABRA: En toda reunión del Pleno, los delegados, o en su caso los delegados alternos, tendrán derecho a ser oídos, pero sin perjuicio de la autoridad del Pleno o del Presidente para fijar el número de turnos para hablar y su duración.

ARTÍCULO 5 - DE LA APROBACIÓN DE ACUERDOS: Como regla general, los acuerdos del Pleno se adoptarán por mayoría simple, esto es, más de la mitad de los que participen de una votación. No obstante, a moción de cualquier delegado del Pleno, debidamente secundada y aprobada por mayoría simple, se podrá requerir mayoría absoluta o mayoría extraordinaria para tomar acuerdos sobre asuntos de extraordinario interés o importancia para CICAP o para alguno de sus integrantes individuales.

Cada Colegio o Asociación Profesional tendrá derecho a un solo voto en cada decisión del Pleno, el que se ejercerá por el delegado en propiedad y, en ausencia de éste, por el delegado alterno. No se permitirá la votación mediante "proxy".

ARTÍCULO 6- ACTA DE LA REUNIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESOLUCIONES: En todas las reuniones del Pleno, se tomará un acta de la reunión que deberá contener al menos registro de la asistencia, los asuntos discutidos, los resultados de las decisiones que se hayan tomado por votación y la fecha de la próxima reunión. En las actas o memorias de las reuniones sólo se publicarán las resoluciones aprobadas.

CAPÍTULO VI DEL CUERPO DIRECTIVO

ARTÍCULO 1 - COMPOSICIÓN Y FORMA DE ELECCIÓN: El Cuerpo Directivo de CICAP estará integrado por siete (7) miembros que ocuparán los siguientes cargos: un presidente, un vice presidente, un secretario, un tesorero, dos vocales y el presidente anterior CICAP. Estos serán electos, con excepción del último, por voto directo de los miembros del Pleno, con derecho al voto al momento de la elección, los cuales tendrán derecho a un solo voto por cada Colegio o Asociación. Solamente los delegados en propiedad podrán ser nominados y electos a los puestos de presidente y vicepresidente. La elección de los puestos del Cuerpo Directivo se llevará a cabo durante el mes de marzo de cada año, en una reunión ordinaria.

ARTÍCULO 2- TÉRMINO EN EL CARGO: Los delegados en propiedad al Cuerpo Directivo ocuparán su cargo por un tiempo mínimo de un (1) año. Si el delegado electo cesare en su cargo en el Colegio o Asociación que representa, éste continuará ocupando su cargo en el Cuerpo Directivo de CICAP, hasta tanto el Colegio o Asociación designe un nuevo delegado para sustituirle. La sustitución deberá hacerse en un tiempo razonable, notificando al Presidente(a) del Cuerpo Directivo el nombre del nuevo designado por el Colegio o Asociación Profesional en cuestión.

ARTÍCULO 3- DE LAS FUNCIONES DEL CUERPO DIRECTIVO; Este Cuerpo Directivo ejercerá plena autoridad y facultades ejecutivas, durante los intervalos entre las reuniones ordinarias para realizar cuantos actos y desempeñar cuantas funciones le sean delegadas por este Reglamento o por el Pleno. Celebrará sesiones ordinarias periódicas, entre reuniones ordinarias de CICAP; preparará los trabajos a realizarse en las reuniones del Pleno y someterá cuantos informes le hayan sido solicitados,

siguiendo el proceso establecido para estos propósitos. Además, preparará una propuesta de plan de trabajo que deberá someter a la aprobación del Pleno de CICAP.

ARTÍCULO 4 - FACULTAD: PARA CUBRIR VACANTES EN EL CUERPO DIRECTIVO: De ocurrir vacantes en el cuerpo directivo, se cubrirán por designación hecha por el Pleno en reunión ordinaria o extraordinaria por votación de mayoría simple.

ARTÍCULO 5- VACANTES POR FALTA POR ASISTENCIA: Todo miembro del Cuerpo Directivo que, sin excusa por escrito y aceptada como tal, faltare a tres (3) reuniones, cesará automáticamente en su cargo y la vacante así ocurrida, será cubierta siguiendo el procedimiento establecido para cubrir vacantes en el Cuerpo Directivo.

CAPÍTULO VII- FACULTADES Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CUERPO DIRECTIVO:

ARTÍCULO 1 FUNCIONES Y DEBERES DEL PRESIDENTE

- A. El presidente del Cuerpo Directivo tendrá las siguientes funciones y deberes:
1. Presidirá las reuniones ordinarias o extraordinarias de CICAP.
 2. Presidirá las reuniones del Cuerpo Directivo.
 3. Dirigirá los debates y tendrá derecho al voto.
 4. Representará oficialmente al Pleno.
 5. Nombrará al Coordinador de CICAP.
 6. Nombrará las comisiones permanentes y/o aquellas necesarias para atender diversos asuntos que se presenten.
 7. No recibirá ni autorizará recibir remuneración alguna a los miembros del Cuerpo Directivo.
 8. Compartirá junto al Tesorero y Vice-Presidente la responsabilidad de las dos (2) firmas necesarias para la expedición de cheques.
 9. Rendirá un informe anual, al cierre de su incumbencia, reseñando los logros obtenidos, y las metas y objetivos pendientes de su plan de trabajo.
- B. El presidente tendrá la potestad de optar por llevar a cabo las funciones del puesto de Coordinador simultáneamente con su cargo como Presidente, en cuyo caso, no nombrará coordinador durante ese periodo. No obstante, en cualquier momento el Presidente podrá cesar sus funciones como Coordinador y nombrar uno(a) en propiedad.

ARTÍCULO 2-. DEBERES Y FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE: El vicepresidente realizará cualesquiera de las funciones que el presidente le delegue y será responsable de velar por el buen funcionamiento y los trabajos asignados a las comisiones y comités ad hoc en funciones. Asistirá y apoyará al Presidente en todas sus funciones y tareas. En caso de muerte, renuncia, ausencia o incapacidad del presidente, le sustituirá el vicepresidente. En tal caso, el Pleno elegirá un nuevo vice-presidente, excepto si la vacancia se produce dos (2) meses antes de las nuevas elecciones del Cuerpo Directivo.

ARTÍCULO 3 – DEBERES Y FUNCIONES DEL SECRETARIO: El Secretario certificará la existencia del quórum para validar cada reunión; certificará, cuando fuese necesario en la reunión, los miembros con derecho a voto; llevará los libros de actas de las reuniones del Cuerpo Directivo; preparará una minuta de cada reunión y la circulará para ser considerada por los miembros de CICAP, con por lo menos, siete (7) días antes de la próxima reunión; será el custodio del sello oficial de CICAP; librará y validará con el sello las certificaciones que se expidan y cualesquiera otras funciones afines que le sean asignadas por el Cuerpo Directivo o su Presidente .

ARTÍCULO 4 – DEBERES Y FUNCIONES DEL TESORERO: El tesorero recaudará y depositará en instituciones bancarias; designadas por el Cuerpo Directivo, los fondos de CICAP; autorizará con su firma y la del Presidente o la del Vicepresidente, en su defecto, la expedición de cheques para el pago de obligaciones; que a nombre de CICAP contraiga; el Presidente o la persona autorizada por el Cuerpo Directivo; llevará los libros necesarios o convenientes para una adecuada y clara contabilidad; antes de concluir su término, rendirá un estado de situación de las cuentas o informe de tesorería; al iniciar su término preparará y presentará un presupuesto de gastos para la aprobación del Pleno; gestionará que las cuentas, libros y documentos de tesorería sean auditados por un Contador Público Autorizado; presentara un informe final al Pleno en la reunión previa a la elección de un nuevo Cuerpo Directivo. Compartirá con el Presidente y/o el Vicepresidente la responsabilidad de la firma de los cheques de las cuentas de CICAP.

ARTÍCULO 5- DEBERES Y FUNCIONES DE LOS VOCALES

Los vocales asistirán y participarán con voz y voto en todas las reuniones del Cuerpo Directivo. Realizarán aquellas tareas o encomiendas que les asigne el Cuerpo Directivo o el Presidente. Asistirán a los demás miembros del Cuerpo Directivo en cualquier tarea o función en que éstos requieran colaboración.

CAPÍTULO VIII TOMA DE POSESIÓN

ARTÍCULO 1- TOMA DE POSESIÓN: Los delegados electos al *Cuerpo Directivo* de CICAP, tomarán posesión de sus cargos inmediatamente después de concluir la reunión en la que fueron electos. Cada directivo electo es responsable de coordinar la transición del cargo y obtener los documentos, libros y material protocolario a los que tiene derecho para ejercer las facultades y responsabilidades de su cargo.

CAPÍTULO IX EL COORDINADOR

ARTÍCULO 1 – DESIGNACIÓN EN SU CARGO: El Coordinador de CICAP será nombrado por el Presidente y ocupará el cargo hasta que su sucesor sea nombrado y tome posesión del mismo. Si el Presidente asume las funciones de Coordinador, no se nombrará ninguna persona a este cargo. De conformidad con el Artículo 1B del Capítulo VII, si el Presidente opta por ejercer funciones de Coordinador y posteriormente cesa en las mismas, no podrá nombrar un Coordinador a menos de dos (2) meses de una nueva elección del Cuerpo Directivo. El Coordinador no percibirá remuneración económica por sus servicios a CICAP.

ARTÍCULO 2 – DEBERES Y FACULTADES DEL COORDINADOR: El Coordinador de CICAP será responsable de:

- A. Preparar y circular, con por lo menos siete (7) días de anticipación, la agenda de trabajo para las reuniones ordinarias y extraordinarias de CICAP y las del Cuerpo Directivo;
- B. Organizar y preparar en la forma que disponga el Presidente, o en su defecto, el

Cuerpo Directivo, las y reuniones debidamente convocadas:

- C. Recibir solicitudes y comunicaciones dirigidas a CICAP o su presidente y gestionar la toma de acción pertinente
- D. Llevar y mantener al día un registro general de los delegados en propiedad y delegados alternos, principalmente para conocer las fechas en que cada Colegio o Asociación Profesional miembro, elige sus nuevos directores y notificarle, si fuere necesario, sobre el cargo que él y la organización ocupa en CICAP; realizar cualquier otra función o tarea, debidamente encomendada por el Presidente o el Cuerpo Directivo.

CAPÍTULO X DE LAS COMISIONES Y COMITÉS AD HOC

ARTÍCULO 1 - DE SU DESIGNACIÓN Y TÉRMINO DE DURACIÓN: El Presidente nombrará los miembros de las comisiones permanentes y las comisiones especiales o comités ad hoc que estime necesarios para llevar a cabo las metas y objetivos de CICAP y para cumplir con el plan de trabajo. Cada una estará integrada por dos o más miembros, quienes desempeñarán sus cargos por el tiempo necesario para realizar sus encomiendas. Los miembros de las comisiones, serán nombrados por el Presidente y permanecerán en las mismas hasta que concluyan su encomienda o hasta que sus sucesores sean designados y tomen posesión de sus cargos.

Las comisiones permanentes a ser designadas de esta forma son las siguientes: a) Becas, b) Actos Públicos, c) Legislación y d) Pro Colegiación Compulsoria. El presidente, por su propia iniciativa o por acuerdo del Cuerpo Directivo o del Pleno, designará aquellas comisiones especiales o comités ad hoc que considere-necesarias.

CAPÍTULO XI ENMIENDAS AL REGLAMENTO, VIGENCIA, AUTORIDAD PARLAMENTARIA Y SEPARABILIDAD DE CLÁUSULAS

ARTÍCULO 1 - DE LAS ENMIENDAS AL REGLAMENTO: El presente reglamento solo podrá enmendarse en reunión extraordinaria del Pleno. Para que dicha reunión pueda considerar y aprobar un proyecto de enmienda al presente reglamento, será necesario establecer el quórum con una mayoría del total de los miembros activos de CICAP.

Será necesario circular el proyecto de enmiendas con 30 días calendario, previo a la fecha propuesta para la discusión de las mismas por el Pleno. Las enmiendas sólo se aprobarán con el voto afirmativo de la mayoría simple de los delegados presentes y con derecho a voto. Toda enmienda al reglamento entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación a menos que expresamente se disponga una fecha, plazo o condición en que la enmienda entrará en vigor.

ARTÍCULO 2 – VIGENCIA: Este reglamento, entrará en vigor inmediatamente luego de su aprobación.

ARTICULO 3 – AUTORIDAD: La Autoridad Parlamentaria será el Manual del Dr. Reece B. Bothwell o, en su defecto, Robert's Rules of Order's.

ARTÍCULO 4 SEPARABILIDAD DE LOS ARTÍCULOS O INCISOS

La enmienda o derogación de una parte de este reglamento, no invalida los artículos no enmendados o derogados.