



REGLAMENTO

ARTÍCULO I - DECLARACIÓN DE PROPÓSITO

AEHPA es una institución sin fines de lucro debidamente registrada en el Departamento de Estado de Puerto Rico. El propósito principal de esta institución es brindar apoyo a aquellas familias que opten por educar a sus hijos en el hogar.

ARTÍCULO II - MEMBRESÍA

Sección 1. Elegibilidad de membresía

Nuestra misión está íntimamente ligada a los valores y principios que la Santa Palabra de Dios, la Biblia, expone. Sin embargo, la naturaleza de nuestra misión como Asociación que respeta y honra la palabra de Dios, nos hace ser muy cuidadosos; por lo que nos reservamos el derecho de admisión.

Requisitos Generales para ser miembros de AEHPA

1. Estar en armonía con los principios que enseña la Biblia acerca del hogar y la familia.
2. Pertenecer a un grupo de apoyo debidamente reconocido por AEHPA.
3. Participar activamente en las actividades que AEHPA o sus grupos de apoyo organicen.
4. Pagar la cuota anual correspondiente a tiempo, para mantener la membresía activa y obtener los beneficios que ofrece la asociación.

Sección 2. Membresías

A. Nuevo ingreso

Para activar su membresía debe llenar la solicitud electrónicamente que se encuentra en la página web. Debe enviar una copia a la dirección establecida junto al pago de cuota, el cual no es reembolsable. El pago debe ser recibido lo antes posible.

La fecha límite para recibir solicitudes nuevas es el 28 de febrero del año en curso.

B. Renovación

La membresía debe ser renovada anualmente llenando electrónicamente la solicitud que se le enviará a su correo electrónico. Debe enviar una copia a la dirección establecida junto al pago de cuota, el cual no es reembolsable. De no tener acceso al internet hará llegar el pago a la dirección indicada de la asociación en o antes de la fecha pre establecida. Las fechas límites establecidas son:

Del 1ro de agosto al 28 de septiembre del corriente año -\$ 30.00

Después de esta fecha habrá recargo de:

\$10.00 del 29 de septiembre al 15 de octubre para un total de \$40.00

\$20.00 del 16 de octubre al 31 de octubre para un total de \$50.00

Pasada esta fecha no se aceptarán más solicitudes de renovación.

C. Día de Logros/Graduación

Cuotas \$40.00 (precio sujeto a cambio anualmente)

Toga \$30.00 (aumento dependerá de la oferta al momento)

Invitado- precio será establecido anualmente

Fechas límite para recibir los pagos- 30 de marzo 2013

D. Desafiliación

Todo miembro activo de AEHPA queda automáticamente inactivo al vencerse el periodo de afiliación, este es el 1ro de agosto del año en curso. Para estar nuevamente afiliado sólo tiene que llenar la solicitud y enviarla siguiendo las instrucciones que aparecen en la página web. De no tener interés en continuar con su membresía, antes de la fecha de vencimiento, sólo debe enviar por escrito su petición, con la cual será dada por finalizada su inscripción.

ARTÍCULO III - JUNTA DE DIRECTORES

Sección 1. Composición

- A. La Junta consistirá de oficiales de la Corporación designados: Director(a) Ejecutivo(a), Secretario(a), Tesorero(a), Coordinador(a) de Actividades, Administrador (a) del Sitio Web y los representantes escogidos de los Grupos de Apoyo.

Sección 2. Requisitos

- A. La Junta de AEHPA estará compuesta sólo por miembros de la Asociación debidamente registrados.

Sección 3. Nominación

- A. Los miembros de la Junta serán elegidos por los directores fundadores: Pr. José A Sánchez Aponte y María E. Vélez Trinidad. Como beneficio se le eximirá del pago de la cuota anual, mientras sea miembro de la Junta de Directores.

Sección 4. Término del cargo

- A. El nombramiento de la directiva será de (2) dos años. De surgir cualquier vacante durante el plazo de 2 años, los fundadores en consulta con la junta debidamente constituida llenarán susodicha plaza. Los fundadores podrán prescindir de los servicios de cualesquiera miembros de la junta que no estén en armonía con los postulados, reglamentos y filosofía de esta Asociación.

Sección 5. Deberes y Poderes

La Junta Directiva está obligada a defender y representar los intereses de la Asociación como un todo. Son responsables por el manejo de los asuntos, propiedad y los intereses de la Asociación. Las siguientes responsabilidades servirán de guías.

A. Director(a) Ejecutivo(a):

1. Conducirá a la junta en la preparación del plan general de trabajo.
2. Estará ceñido a la filosofía y reglamentos internos de la Asociación.
3. Dirigirá los procesos en armonía con las reglas parlamentarias.
4. Contará con la asistencia de los fundadores de AEHPA.
5. Tendrá inherencia directa sobre los grupos de apoyo que estén formados o que se formarán en el futuro, respetando la autonomía que tiene cada grupo.
6. Representará a la Asociación ante las instituciones que requieren información de la misma.

B. Secretario(a):

1. Anotará fehacientemente todos los acuerdos que se tomen en la junta directiva.
2. Enviará las minutas con dos semanas de anticipación a la próxima reunión.
3. Expedirá cartas con previa autorización del Director de la Asociación.
4. Preparará y entregará las tarjetas de membresía.
5. Citará a los miembros de la junta a las reuniones regulares con 2 semanas de anticipación y a las extraordinarias lo antes posible.
6. Dará de baja toda membresía que no haya sido renovada en la fecha límite, previo acuerdo con el Director y registrará a los nuevos una vez reciba el referido del Tesorero(a). La membresía dura un año, comienza en agosto del año corriente y termina en julio del próximo año. Así que a partir de agosto 1ro todos quedamos inactivos hasta que se actualiza la solicitud, ésta será enviada electrónicamente a todos los miembros registrados durante este año y que posean servicio de internet. Los nuevos deberán registrarse ya sea por internet o cualquier otro método que la directiva seleccione).

C. Tesorero(a):

1. Llevará acabo todo el proceso contable de acuerdo a las reglas que rigen la contabilidad.
2. Presentará un informe del estado de situación de la Asociación en la reunión regular mensual y una vez al año durante la asamblea.
3. Efectuará los depósitos a la mayor brevedad posible.
4. Será responsable de efectuar los pagos correspondientes a los suplidores de servicio.
5. Recibirá todo pago dándole el comprobante de pago o recibo al miembro.
6. Fungirán como firmantes en la cuenta de banco: el Director, Tesorero y el sub Tesorero.

D. Coordinador (a) De Actividades

1. Coordinará todas las actividades de AEHPA en armonía con los acuerdos tomados por la directiva en sus juntas regulares y extraordinarias.
2. Estará en consulta con el Director(a) para la realización efectiva de sus responsabilidades.
3. Llamará o contactará para conseguir recursos o lugares que sirvan para la realización de las actividades que AEHPA vaya a realizar.

4. Someterá toda cotización o precio de servicios a ser contratados a la junta antes de comprometer a la Asociación.
5. Buscará la mayor participación e integración de todos los grupos de apoyo en todas las actividades que se lleven a cabo.
6. Suspenderá una actividad sólo cuando la junta le autorice en previo acuerdo.
7. Preparará un directorio de proveedores de servicio que agilice los trabajos de la Junta Directiva.

E. Administrador (a) Del Sitio Web

1. Solo podrá administrar el sitio web de acuerdo a las directrices del director ejecutivo, previo acuerdo con la junta directiva y en armonía con la filosofía y reglamentos internos de la Asociación.
2. Someterá todo cambio a la web a la junta de directores.
3. Mantendrá al día la web con toda la información más reciente de los acontecimientos de la Asociación.
4. Será proactivo en solicitar información y pedir la redacción de artículos de interés por personas competentes en estos menesteres.
5. Bloqueará a cualquier visitante que entre al sitio, que no exhiba un comportamiento de acuerdo a los más sanos principios de respeto y moral.
6. No podrá dar acceso a nadie que no esté autorizado por la junta, ya sea para entrar o retirar información de la web.

ARTÍCULO IV – GRUPOS DE APOYO

Sección 1. Grupos de Apoyo Afiliados

Estarán compuestos por varias familias de una región o sector que han creado una estructura de apoyo, para asistirse mutuamente en la realización de actividades que propendan al desarrollo de las escuelas del hogar.

Sección 2. Líderes y Grupos de Apoyo AEHPA

Se convierten en grupos de Apoyo de AEHPA cuando aceptan regirse libremente por la filosofía y reglamento de la Asociación. Una vez se aceptan los términos se deja de ser independientes.

1. Acordará un nombre el grupo de apoyo que los personalice; si desean podrían optar por un logo y una bandera. Este nombre y emblema pertenecerá al grupo de apoyo, no así al líder. Por lo que al dejar de existir el grupo de apoyo éste quedará inactivo, hasta formarse algún otro grupo de apoyo y manifieste interés en utilizar el mismo.
2. Recibirán por su afiliación todos los servicios que AEHPA ofrezca.
3. Nombrarán una directiva interna para que maneje los asuntos particulares del grupo.
4. Nominarán a una persona para que los represente en la junta de AEHPA como vocal, no tiene que ser el director del grupo necesariamente; sino una persona que esté disponible para asistir a las reuniones de junta.
5. Representará su grupo en la junta, y su asistencia es indispensable.
6. Adoptará sin reservas las posturas de AEHPA de cero regulaciones por parte del Gobierno.

7. Cederá su representatividad a la junta directiva de la Asociación.
8. Implantarán como suya la agenda de actividades de AEHPA y se comprometerán a no hacer, bajo ninguna circunstancia, actividades paralelas.
9. Tendrá el líder bajo su custodia materiales acumulados durante la existencia del grupo de apoyo, consciente que los mismos pertenecen a AEHPA. Se entiende por materiales: periódicos, fotos, vídeo, afiches, cartas, logo, banderas y otros. Al dejar de existir el líder o el grupo de apoyo todo debe ser entregado al director ejecutivo.
10. Estarán conscientes de que AEHPA podrá separar de la Asociación a cualquier grupo de apoyo que no cumpla con las reglas establecidas o por la violación de algún punto de este reglamento. El líder no podrá separar al grupo de apoyo, a menos que la mayoría de los miembros sean consultados y estén de acuerdo. Acto seguido se enviara carta a la junta directiva solicitando su interés, con la firma de todos aquellos miembros que ya no desean ser parte de AEHPA.
11. Trabajaré, el director del grupo, en armonía con el director ejecutivo para resolver cualquier mal entendido que surja como resultado natural de cualquier manejo administrativo.
12. Cumplirán con las cuotas que le sean asignadas para enfrentar cualquier emergencia que se presente, por ejemplo: Cuando debemos enfrentar alguna legislación por parte del gobierno que requiere la inversión de recursos adicionales.

ARTÍCULO V – COMITÉS

Sección 1. Comisión Especial - Pro defensa del derecho parental y asuntos legislativos

Esta comisión trabajará bajo el amparo de AEHPA y será dirigida por el director ejecutivo (a) y podrán pertenecer a ella miembros de la comunidad de Educadores del Hogar en general, esto significa que no tienen que necesariamente pertenecer a AEHPA. Estos miembros serán seleccionados por los directores fundadores en mutuo acuerdo con el director ejecutivo de la Asociación.

Funciones de la comisión

1. Esta comisión una vez constituida trabajará de forma permanente.
2. Desarrollará un plan preventivo en favor de los derechos parentales.
3. Responderá a cualquier amenaza o situación que ponga en peligro el derecho parental.
4. Actuará en armonía con los postulados y principios que AEHPA profesa, incluyendo la no regulación.
5. Tendrá su propia directiva para agilizar los trabajos.
6. Trabajaré con un presupuesto asignado que provendrá de cuotas asignadas a la matrícula de AEHPA.
7. Preparará un directorio de todas las instituciones que debemos impactar con un mensaje proactivo en favor de la familia.
8. Buscará la forma de penetrar los medios de comunicación masiva.
9. Presentará un informe en la asamblea anual de los logros obtenidos durante los años.
10. Contará con su propia directiva.

La Directiva estará constituida de la siguiente manera:

Presidente: Pastor José A Sánchez
Vicepresidente: Dimas Edwards Vidal
Secretaria(o): Vanessa Cintrón Cardona
Tesorero (a): Pastor Fernando Dávila
Comunicaciones: Pastor Héctor Matías

Todos los comités procederán de acuerdo a las políticas dispuestas por la Junta.

ARTÍCULO VI - ASAMBLEA ANUAL, RESOLUCIÓN DE ASUNTOS

Sección 1. Reunión Anual

Se celebrará una reunión anual con el propósito de tratar asuntos referentes a la Asociación y notificar la elección de oficiales, cuando sea necesario.

Sección 2. Resolución de Asuntos

Todos los asuntos que se resolverán en la reunión anual será por medio del voto de la pluralidad de aquellos miembros de AEHPA presentes.

ARTÍCULO VI – AÑO FISCAL, CONTRATOS, PRÉSTAMOS, DEPÓSITOS, DEUDAS

Sección 1. Año Fiscal

El año fiscal será a partir del 1 de enero hasta el 31 de diciembre.

Sección 2. Contratos

Ningún contrato será aprobado o ratificado entre esta Corporación y ninguna parte sin previa autorización y aprobación de la Junta por voto de la pluralidad. Dicha autorización puede ser general o específica.

Sección 3. Préstamos

La Asociación no recibirá ningún préstamo o anticipos de dinero, ni pagarés, ni firmará cualquier otra certificación de deuda, sin la firma autorizada de la Junta de Directores. Tal autorización puede ser general o específica.

Sección 4. Depósitos

Todos los fondos de la Asociación serán depositados dentro de dos semanas en un banco, fideicomiso, o cualquier institución de recepción que la Junta de Directores elija.

Sección 5. Deudas de la Asociación

Todo cheque, giros, pagaré, endosos, o cualquier otra evidencia de deuda de la Asociación serán firmados por los directores o los funcionarios autorizados, y de tal manera, como la Junta de Directores determine.

ARTÍCULO VII - LIBROS, EXPEDIENTES, INSPECCIONES

La Asociación mantendrá en su oficina expedientes completos y correctos de las cuentas y de los minutas de reuniones, y mantendrá en dicha oficina una lista de todos los miembros con sus nombres y direcciones. Todos los expedientes y minutas deben estar en forma escrita o en cualquier otra forma que se pueda transcribir dentro de un término de dos semanas. Ningún miembro de la Asociación, acreedor, ni cualquier otra persona tendrá el derecho de examinar, copiar, o remover dichos expedientes excepto cuando tal derecho haya sido conferido por ley, este reglamento, o la Junta.

ARTÍCULO IX - ENMIENDAS

Todos los reglamentos de la Asociación estarán sujetos a enmendarse o abrogarse cuando sea necesario, y podrán emitirse nuevos reglamentos por el voto unánime de la Junta. Estos cambios serán notificados a la membresía. La membresía no necesita ser notificada de modificaciones gramaticales, de puntuación, y correcciones de la correlación que no alteran de ninguna manera el propósito de los respectivos reglamentos.

Reglamento adoptado: agosto 2009

Enmendado: junio 2012

Aprobado: 31 de mayo de 2012