

Reglamento

I. Fines y propósitos

1. Unir a los profesionales y estudiantes que se dedican a la patología del habla. Lenguaje y audiología en Puerto Rico.
2. Facilitar el crecimiento profesional de los socios.
3. Diseminar La profesión entre los profesionales, empresas y/o agencias de servicio. las personas necesitadas de servicios de habilitación o rehabilitación del habla, lenguaje y/o audición y La población en general.
4. Intercambiar experiencias profesionales e información entre nuestros socios y otros profesionales que se dedican a tareas relacionadas con la comunicación.
5. Trabajar y colaborar con las organizaciones nacionales e internacionales reconocidas en el campo de La patología del habla, lenguaje y audiología y campos profesionales relacionados.
6. Mantener Las normas profesionales estipuladas y especificadas para los socios de esta organización en nuestro Código de Ética.
7. Promover y estimular el desarrollo de investigaciones científicas en el campo de la comunicación para pueblos de habla española.
8. Proveer servicios de ayuda a la comunidad mediante orientación, clínicas de cernimiento, gestionar donaciones y asesoría profesional.

II. Socios de la Organización: requisitos, derechos y deberes

A. Socio Profesional activo:

1. Requisitos de entrada:

- a. Tener un grado de Bachillerato en Terapia del Habla-Lenguaje, Maestría o Doctorado en Patología del Habla-Lenguaje y/o Audiología
- b. Poseer licencia profesional vigente otorgada y/o recertificada por La Junta Examinadora de Patólogos del Habla-Lenguaje y Audiólogos adscrita al Departamento de Salud de Puerto Rico en su área de especialidad. Aquellas personas con licencia provisional tendrán un plazo de un (1) año a 18 meses a partir de La fecha de Ia aprobación de su ingreso como socio para presentar evidencia de poseer licencia permanente para ejercer La profesión en Puerto Rico.
- c. Solicitar ingreso, someter los documentos pertinentes especificados en la forma de solicitud de matrícula, pagar la cuota de ingreso de cuarenta dólares

(\$40.00), y ser aceptado por el Comité de Ética y Reclutamiento y La Junta Directiva de OPPHLA.

d. Al momento de radicarse la solicitud y ser aceptado como socio activo, el candidato deberá estar residiendo en Puerto Rico.

2. Derechos:

a. Tiene derecho a voz y voto.

b. Luego de haber sido socio por un año, puede formar parte de la Junta Directiva.

c. Luego de haber sido socio por un año, puede presidir comités.

d. Puede ser miembro de cualquier comité.

e. Se beneficiará de los privilegios que la Asamblea y/o la Junta Directiva conceda a la matrícula con cuota anual al día.

3. Deberes:

a. Defender los postulados de la organización.

b. Promover el adelanto de la profesión mediante la asistencia a actividades de educación continuada, la realización de investigación, la participación en actividades de orientación a la comunidad y otras actividades.

c. Cumplir con el Código de Ética de la Organización.

d. Asistir a las reuniones de la Organización.

e. Pagar una cuota de sesenta dólares (\$60.00) anuales en o antes de febrero de cada año calendario. Si el socio no paga la renovación de matrícula por el período señalado, pagará un recargo por matrícula tardía de veinte (\$20.00) dólares. Si no paga matrícula por un año, queda separado de La organización. (yea F.3)

f. Someter copia de la recertificación de la licencia permanente al cumplirse cada trienio y/o cualquier otro documento que el comité Ética y Reclutamiento y la Junta Directiva considere necesario.

B. Socio Profesional Retirado:

1. Requisitos:

- a. Haber sido socio profesional activo de OPPHLA por lo menos los últimos cinco años consecutivos.
- b. Haber inactivado la licencia profesional de Terapista del Habla y Lenguaje, Patólogo del Habla y Lenguaje y/o Audiólogo y presentar evidencia oficial escrita de la Junta Examinadora al efecto ó presentar declaración jurada anualmente de que no ejerce la profesión por motivo de retiro voluntario, por edad y/o incapacidad y de que no devenga remuneración alguna (salario, regalías, donativos etc.) por ejercer la profesión.
- c. Solicitar por escrito el cambio de clasificación de socio profesional activo a socio profesional retirado y someter los documentos pertinentes.

2. Derechos:

- a. Tendrá todos los derechos del socio profesional activo, excepto:
 1. El de obtener crédito por las educaciones continuadas a las que asista, si ha renunciado a la licencia.
 2. Ser miembro de La Junta Directiva o presidente de algún comité permanente.
- b. Se beneficiará de los privilegios que la Asamblea y/o la Junta Directiva le conceda a esta clase de socio.

3. Deberes:

- a. Tendrá todos los deberes del socio activo profesional.
- b. Pagará una cuota anual de treinta y cinco(\$35.00) dólares en o antes de febrero de cada año calendario.
- c. Someterá la evidencia pertinente anualmente o cada trienio, según sea el caso que valide su estado de profesional retirado.
- d. Si un socio retirado obtuviera nuevamente la recertificación para ejercer o ejerciera la profesión con remuneración, deberá notificarlo por escrito a OPPHLA para reactivarse como socio profesional activo.

C. Socio Estudiantil:

1. Requisitos:

- a. Ser estudiante en vías de completar el grado de bachillerato en terapia del habla y lenguaje o el de **maestría** o doctorado en patología del habla y lenguaje o audiología.

- b. No poseer licencia provisional permanente para ejercer la(s) profesión (es) en Puerto Rico. O sea, no cualifica para esta categoría el socio profesional activo o retirado, o cualquier profesional licenciado para ejercer como terapeuta del habla y lenguaje, patólogo del habla y lenguaje y/o audiólogo que esté estudiando.
- c. Solicitar ingreso, presentar los documentos pertinentes, pagar una cuota de ingreso de cinco (\$5.00) dólares y ser aceptado por el comité de Ética y Reclutamiento y la Junta Directiva.
- d. (igual que el c del reglamento actual; se elimina d. Del reglamento actual).
- e. Cesará su clasificación como socio estudiantil automáticamente al completar el grado correspondiente y obtener licencia profesional provisional o permanente.

2. Derechos:

- a. Tendrá derecho a voz, pero no a voto en las asambleas.
- b. Puede participar de todas las actividades de la Organización y se beneficiará de los privilegios que la Asamblea y/o la Junta Directiva le conceda.
- c. No tiene derecho a recibir crédito por las educaciones continuadas a las que asista como socio estudiantil.
- d. Puede cambiar su clasificación a socio activo tan pronto reúna los requisitos estipulados para esa categoría y se le extenderá la cortesía de exención de cuota de ingreso a la categoría de socio activo en el año vigente. También se honrará la cuota anual vigente pagada como socio estudiantil hasta diciembre de ese año calendario.
- e. Se beneficiará de los privilegios que la Asamblea y/o la Junta Directiva le conceda a esta clase de socio.

3. Deberes:

- a. Defender los postulados de La Organización,
- b. Asistir a las actividades de educación continuada, de confraternización, de Educación a la comunidad y otras actividades para promover el adelanto de la profesión en Puerto Rico y de cooperación con la Organización.
- c. Cumplir con el Código de Ética de la Organización.
- d. Asistir a las reuniones de la Organización cuando sea citado.
- e. Pagar una cuota anual de veinte (\$20.00) dólares antes de octubre de año vigente. **El año para el socio estudiantil es desde agosto de un año**

calendario hasta julio del próximo año calendario (o sea un año académico).

E. Socio Profesional No Residente en Puerto Rico:

1. Requisitos:

- a. Haber sido socio profesional activo o retirado por lo menos por un año antes de ausentarse de Puerto Rico.
- b. Ejercer como profesional cualificado como terapeuta del habla y lenguaje, patólogo del habla y lenguaje y/o audiólogo, o su equivalente en otro país.
- c. Solicitar ingreso, someter los documentos pertinentes y pagar una cuota de ingreso de veinte (\$20.00) dólares.

2. Derechos:

- a. Tiene derecho a voz pero no a voto en las asambleas.
- b. Puede participar en todas las actividades de La Organización.
- c. No puede ocupar puestos en La directiva ni en los comités.
- d. Se beneficiará de los privilegios que la asamblea o La Junta Directiva le conceda.
- e. El socio tendrá derecho a los créditos de Educación Continuada cuando asista y pague por Los mismos.

3. Deberes:

- a. Defender los postulados de la Organización.
- b. Cumplir con el Código de Ética de la Organización.
- c. Promover el adelanto de la profesión en el país de residencia y cooperar y colaborar con La Organización en la manera que le sea posible.
- d. Pagar una cuota anual de treinta y cinco (\$35.00) dólares.
- e. El socio tendrá derecho a los créditos de Educación Continuada cuando asista y pague por los mismos.

F. Separación de Socios:

Los derechos y la matricula como socio de La Organización cesan si un socio.

1. Incurrir en violación ó violaciones al Código de Ética de la Organización; la violación es documentada y presentada al Comité de Ética y Reclutamiento. Luego que se siga el procedimiento estipulado para procesar querellas de violaciones al Código de Ética, se presenta la moción de separación del socio ante La Junta Directiva y deberá ser aprobada por unanimidad por los miembros del Comité de Ética y Reclutamiento y la Junta Directiva. La decisión deberá ser notificada por escrito al profesional en cuestión en un plazo de 15 días por escrito y con acuse de recibo al Profesional en cuestión.
 2. El socio así lo solicita por escrito.
 3. No cumple con la cuota anual estipulada. Si el socio no renueva matrícula por un año **calendario**, deberá solicitar reingreso a la Organización como socio nuevo.
- G. En caso de necesitar un duplicado de los certificados de Educación Continua, el socio será responsable de pagar la suma de \$5.00 por curso tornado y \$15.00 por Convención.

III: Asambleas

A. El control supremo de la Organización residirá en las asambleas de socios, ya sean ordinarias o extraordinarias. Los acuerdos tomados en las mismas serán obligatorios para todos los socios.

B.1. Asamblea Ordinaria (Asamblea General)

- a. Los socios de esta Organización se reunirán una vez al año en Asamblea Ordinaria. La asamblea estará constituida por los socios, cuya participación será de acuerdo a los derechos y deberes que se adscribe a cada clasificación de socio.
- b. La Asamblea Anual se celebrará durante el mes de marzo, siempre y cuando eventos fortuitos no lo permitan. La Junta Directiva notificará el día, hora y lugar en que se llevará a cabo.
- c. En esta Asamblea se elegirá la Junta Directiva para el año Entrante (marzo a marzo) . Dentro de los treinta días (30) siguientes a la clausura de la Asamblea, se llevará un período de transición en los que los oficiales salientes todavía estarán en funciones y asesorarán y entregarán a los oficiales entrantes todos los documentos relativos al cargo. La junta Directiva entrante también estarán en funciones durante este periodo de transición para familiarizarse con las responsabilidades y deberes de sus respectivos cargos.
- d. **Convocatoria: La asamblea será citada por el presidente y referida por escrito por el Secretario con una antelación no menor de treinta (30) días de la fecha de celebración. Se incluirá una agenda de los asuntos que habrán de ser tratados y cualquier documentación que amplíe e ilustre los temas a ser discutidos en Asamblea.**
- e. Quorum: El Quorum de La Asamblea será constituido por la mitad más uno de los socios activos, disponiéndose que cuando no se logre esto, se esperara una hora y luego se constituirá el quórum con todos los socios activos citados y presentes.

- f. Votaciones: La elección de miembros de la Junta Directiva se hará por votación secreta y en Asamblea, otros asuntos se decidirán utilizando el proceso de votación que se acuerde en Asamblea.

B.2. Asambleas Extraordinarias

- a. La Asamblea será convocada:
 1. Cuando La Junta Directiva lo crea Necesario
 2. Cuando el 10% de los socios activos la soliciten a la Junta Directiva
 3. Cuando sea solicitada por algún comité permanente en plena a la Junta Directiva
 4. Será deber del Secretario convocar para las Asambleas Extraordinarias con no menos de **treinta (30)** días de antelación a la fecha en que haya de celebrarse y mediante aviso escrito a todos los socios.
- b. Orden del día a la Asamblea Extraordinaria

La agenda que haya de tratarse durante la Asamblea será enviada por la Junta Directiva con la convocatoria de la misma.

- c. Quorum: El Quorum de la Asamblea será constituido por La mitad más uno de los socios activos, disponiéndose que cuando no se logre esto, se esperara una hora y luego se constituirá el quórum con todos los socios activos citados y presentes.
- d. Votaciones: La elección de miembros de La Junta Directiva se hará por votación secreta y en Asamblea, otros asuntos se decidirán utilizando el proceso de votación que se acuerde en Asamblea.

IV: Junta Directiva:

La Organización tendrá una Junta Directiva compuesta de los siguientes oficiales:

- Presidente en funciones
 - Presidente saliente
 - Vice-presidente
 - Secretario
 - Tesorero
 - Todos los presidentes de los comité permanentes
1. La Junta Directiva estará compuesta por socios profesionales activos electos en Asamblea. Ocuparán sus puestos por el término de un año, comenzando su trabajo inmediatamente de ser electo: colaborarán con la Directiva saliente durante los treinta

días de transición, periodo durante el cual, además, elaborarán el plan de trabajo para el año entrante. Asumirán responsabilidad plena de sus funciones, a los treinta (30) días de ser electos.

2. Un cargo directivo podrá ser ocupado por un socio profesional **activo que lleve por lo menos el último año ininterrumpido como parte de la matrícula** de la Organización.
 3. **Un socio no podrá ser re-electo para el mismo cargo por un periodo mayor de dos años consecutivos.**
 4. La Directiva será responsable de la dirección y administración de la Organización y tomará cualquier medida siempre y cuando no conflija con nuestro reglamento.
 5. La Junta se reunirá en el día, hora y lugar que la misma fije y lo hará tantas veces sea necesario para el mejor funcionamiento de la Organización.
 6. El Presidente convocará a reunión extraordinaria cuando lo soliciten por escrito tres miembros de la Junta o cuando lo estime necesario.
 7. Los socios electos no podrán ocupar más de un cargo en la Junta Directiva.
 8. **Es deber de todos los miembros de la Junta Directiva asistir a las reuniones mensuales de la Directiva.**
 9. **Todos los** miembros de la Junta Directiva tendrán el privilegio de asistir libre de costo a Las actividades de educación continuada que ofrezca la Organización y los otros privilegios que La Asamblea o la Junta Directiva otorgue.
- A. Deberes del Presidente:
1. Presidir todas las asambleas de socios y todas las reuniones de la Directiva.
 2. Convocar para las asambleas ordinarias y extraordinarias y para las reuniones de la Directiva de acuerdo con el procedimiento prescrito en este reglamento.
 3. Legalizará con su firma toda la documentación de la Organización.
 4. Estará autorizado para firmar cheques, giros y órdenes de desembolso de fondos.
 5. Junto a la Directiva supervisará toda publicación de la Organización.
 6. Desempeñará todos los deberes correspondientes a su puesto y los que le sugiera la Directiva. Tendrá gastos de representación cuando el caso lo amerite. Estos deberes serán compatibles con las leyes de Puerto Rico y con este reglamento.

7. **Mediante comunicaciones escritas trimestrales, o cuantas veces sean necesarias, mantendrá informado a la matrícula de las gestiones, reuniones y actividades realizadas y/o planificadas por la Directiva.**

8. Será miembro9 de todos los comités permanentes y transitorios.

B. Deberes del Presidente Saliente:

1. **Facilitará el proceso de transición a la Directiva entrante.**

2. **Asistirá a las reuniones de la Directiva**

3. **Colaborará con la Junta Directiva en todos sus deberes y funciones y desempeñará las tareas que sean acordadas.**

C. Deberes del Vice-presidente:

1. Asumirá todos los deberes y ejercerá todas las funciones del Presidente por delegación de Este o en su ausencia o cuando lo decida la Directiva.

2. Ejercerá funciones como consejero de los socios estudiantiles y colaborará con el comité de Ética y Reclutamiento en el reclutamiento de socios estudiantiles.

D. Deberes del Secretario:

1. Preparará y conservará las actas de todas las asambleas y de las reuniones de La Directiva.

2. Firmará junto al Presidente, todas las convocatorias para las asambleas y reuniones de La Directiva.

3. Tendrá bajo su custodia los documentos importantes de La Organización.

4. Convocará para La Asamblea de socios con no menos de 30 días de antelación a La fecha en que se haya de celebrarse mediante aviso escrito.

5. Desempeñar otros deberes fijados por la Directiva siempre que sean compatibles con las leyes de Puerto Rico y con nuestro Reglamento.

E. Deberes del Sub-secretario: se elimina este puesto

E. Deberes del Tesorero:

1. Tendrá bajo su custodia los fondos, valores y cualquier otra propiedad de la Organización.

2. Estará autorizado a firmar cheques, giros y órdenes de desembolso de fondos. Se dispone que todos los pagos o retiros de fondos serán hechos por medio de cheques **firmados por dos de tres de las firmas autorizadas y registradas en el banco: Presidente Tesorero o Vice-presidente-Tesorero.**
3. Mantendrá o vera que se mantenga una contabilidad fiel y exacta de todas las transacciones de la Organización.
4. Preparará y presentará un informe financiero mensual por escrito a La Junta Directiva en las reuniones mensuales de La Directiva y un informe anual detallado por escrito a La Asamblea de todas las transacciones efectuadas durante el año.
5. Depositará todo el dinero que reciba en el banco que La Directiva seleccione.
6. Mantendrá una lista actualizada mensualmente de los socios con cuota al día durante el período de su incumbencia. Hará llegar mensualmente copia de esta lista actualizada a los presidentes del Comité de Educación Continuada, Comité de Publicaciones y Comité de Ética y Reclutamiento. así como a la secretaria(o) de la Directiva y de la Organización.
7. El tesorero enviará carta de cobro y otros documentos inherentes a su cargo desde enero a marzo para el año entrante; y de marzo a diciembre del año en curso, cuantas veces sea necesario.
8. Deberá proveer una transición efectiva al tesorero electo durante el período descrito y estará a la disposición de éste para aclarar cualquier información sobre el año de su incumbencia.
9. Someterá anualmente al Depto. de Estado un informe de la Corporación que incluya un estado financiero del año solicitado.

F. (Se elimina este puesto)

F. Deberes de los Presidentes de Comités permanentes y temporeros:

Asistir a La Directiva en sus deberes y funciones además de realizar funciones específicas del comité.

V. Comités:

A. Comités Permanentes:

La Organización tendrá cinco comités permanentes, cuyos presidentes serán electos en Asamblea general. Estos comités tendrán funciones y deberes específicos según estipulado en este reglamento. Deberán rendir informes escritos u orales mensuales de la labor realizada a La Directiva y un informe anual escrito de labor realizada a la Asamblea general. Antes del término del sesenta (60) días de

haber sido electo, deberán presentar el plan de trabajo para el año de su incumbencia al presidente de la Junta Directiva.

Cualifican para el cargo de presidentes de comités permanentes solo socios activos, miembros de la Organización por lo menos un año antes de postularse para el cargo. Todos los socios cualifican para ser miembros del comité, a excepción de los **No** residentes en Puerto Rico.

Los Comités permanentes serán los siguientes:

- Comité de Ética y Reclutamiento
- Comité de Publicaciones
- Comité de Educación Continuada
- Comité de Orientación a la Comunidad
- Comité de Relaciones Públicas

1. Comité de Ética y Reclutamiento

A. Composición:

Este Comité estará compuesto por un Presidente electo en Asamblea por el término de un año, por el presidente del comité del año anterior y por lo menos dos socios nombrados en Asamblea. El cargo de presidencia del comité no puede ser por más de tres términos consecutivos.

B. Deberes y funciones:

1. Evaluará solicitudes de ingreso, re-ingreso o renovación de socio a la Organización y asegurarse que estén acompañadas de los documentos y pagos correspondientes.
2. Notificar por escrito la decisión del comité a los solicitantes y a la Junta Directiva en un término de 60 días a partir de la fecha de radicación de la solicitud. El solicitante tendrá derecho en un término de 30 días a radicar una reconsideración al Comité si la decisión le fuese adversa. La decisión final será inapelable.
3. Orientará y proveerá al nuevo socio copia del Reglamento y del Código de Ética de la Organización.
4. Mantendrá con la colaboración del Tesorero de La Organización un registro de profesionales socios y no socios de la Organización.
5. Preparará y mantendrá al día un expediente para cada socio, que incluya toda la información pertinente: solicitudes, cartas dirigidas a y/o recibidas de ese socio, registro de educaciones continuadas y otra información pertinente.
6. Velará por el cumplimiento de las normas estipuladas y especificadas en el Código de Ética de la Organización y la ley que regula nuestras profesiones.

7. Realizará actividades para el reclutamiento de las diferentes categorías de socios.
8. Mantendrá un registro de los socios estudiantiles y facilitará su transición a la categoría de socio profesional activo.
9. Realizará otras tareas a fines.

2. Comité de Publicaciones:

A. Composición:

Este Comité estará compuesto por un presidente electo en Asamblea por el término de un año, por el presidente del comité del año anterior y por lo menos dos miembros nombrados en Asamblea.

B. Deberes y funciones:

1. Promoverá La redacción de escritos profesionales por los socios.
2. Publicará La revista profesional de la Organización por lo menos una al año.
3. Asistirá en la realización de las otras publicaciones de la Organización: folletos de orientación a La comunidad. folletos de orientación a los socios y otras.
4. Se hará cargo de circular la revista u otras publicaciones de la Organización entre los socios y otras personas u instituciones señaladas por La Junta Directiva.
5. Cumplirá con otros deberes afines.

3. Comité de Educación Continuada:

A. Composición:

Este Comité estará compuesto por Un presidente electo en Asamblea por el término de un año, por el presidente del Comité del año anterior y por lo menos dos miembros nombrados en Asamblea.

B. Deberes y funciones:

1. Planificará actividades de educación continuada a tono con los intereses y necesidades de capacitación profesional de los socios, y que provean a los socios la oportunidad de cumplir con los requisitos de educación continuada necesarios para la recertificación de la (s) licencias profesionales en las diferentes categorías, conforme a las exigencias de la Junta Examinadora de Patólogos del Habla y Lenguaje, Terapistas del Habla y Lenguaje y Audiólogos.

2. Dará continuidad a la realización de las actividades de educación continuada programadas por el comité del año o años anteriores.
3. Programará actividades de educación continuada para por lo menos, el año posterior a su incumbencia.
4. Planificará y/o coordinará las actividades de educación continuada a ofrecerse en la convención anual.
5. Llevará un registro de asistencia y evaluación de cada actividad de educación continuada.
6. Prepara y otorgará los certificados de créditos de educación continuada el mismo día, excepto en circunstancias excepcionales, conforme a las exigencias de la Junta Examinadora.
7. Someterá a la Junta Examinadora la planilla para las actividades de Educación Continua con al menos 60 días de antelación; o según estipule la Recertificación.
8. Redactará y entregará a la Junta Directiva. en cada trienio la propuesta y todos los documentos necesarios para recertificar a la Organización como proveedor de educación continuada según las exigencias estipuladas por la Oficina de Reglamentación de las Profesiones Relacionadas con La Salud y luego este será sometido a la Junta Examinadora..
9. Realizará otras tareas afines.

4. Comité de Orientación a La Comunidad:

A. Composición:

Este Comité estará compuesto por un presidente electo en Asamblea por el término de un año, por el presidente del Comité del año anterior y por lo menos dos miembros nombrados en Asamblea.

B. Deberes y funciones:

1. Dará a conocer la Organización dentro y fuera de Puerto Rico
2. Establecerá contacto con los diferentes medios de comunicación del país para dar a conocer las actividades que realiza la Organización.
3. Coordinará y circulará el calendario de actividades de orientación a la comunidad a la matricula de la Organización.
4. Ofrecer clínicas de cernimiento.

5. Ofrecerá conferencias a diferentes grupos de la comunidad en relación a las profesiones de terapeuta y patólogo del habla y lenguaje, y audiólogo.
6. Ofrecerá clínicas de cernimientos, de orientación a la comunidad y otras actividades según sean necesarias y/o solicitadas por la comunidad.
7. Gestionará la donación de prótesis y materiales terapéuticos a casos meritorios de la comunidad.

5. Comité de Relaciones Públicas:

A. Composición:

Este Comité estará compuesto por un presidente electo en Asamblea por el término de un año, por el presidente del Comité del año anterior y por lo menos dos miembros nombrados en Asamblea.

B. Deberes y funciones:

El presidente del Comité de Relaciones Públicas designará uno de sus miembros para coordinar los trabajos de convención., y este a su vez reclutará las personas que estime conveniente para llevar a cabo los trabajos de convención.

1. Colaborará con la Directiva en la Planificación de la convención y asamblea anual.
2. Colaborará con el Comité de Orientación a la Comunidad y a los otros comités en la promoción de sus actividades por los diferentes medios de comunicación.
3. Realizará otras tareas afines.

B. Comités Transitorios:

Los comités transitorios tendrán las funciones y los deberes específicos que le sean designados por la Junta Directiva y/o por la Asamblea. El presidente será designado por la Junta Directiva o por la Asamblea y tiene que ser socio de la Organización. Personas de peritaje reconocido pueden ofrecer apoyo a las gestiones del comité aunque no sean socios de la Organización. Los comités deberán rendir informes escritos a la Directiva después de terminar cada actividad realizada.

Algunos de Los comités transitorios son:

- Comité de Nominaciones
- Comité de Resoluciones
- Comité de Práctica Privada
- Comité de Práctica en Agendas de Servicio Público

- Comité de Asuntos Legales de las Profesiones de THL, PHL y AUD.

VI. Enmiendas al Reglamento:

- A. El reglamento de La Organización puede ser enmendado por el **quórum** en una asamblea extraordinaria citada y debidamente notificada por escrito a los socios no menos de 20 días antes de la fecha de su celebración.
- B. El quórum consistirá de por lo menos 2/3 partes de los socios debidamente citados, disponiéndose que, cuando esto no se logre, se esperará una hora y el quórum quedará constituido por los socios activos presentes.
- C. Las enmiendas deberán ser circuladas con no menos de veinte días de ser Presentadas en asamblea, pero se aceptarán para consideración de los presentes en la asamblea Las enmiendas que surjan durante La misma.

VII. Autoridad Parlamentaria

Las reglas de procedimiento parlamentario que comprenden la última edición de "Robert's Rules of Order, Newly Revised", serán utilizadas por esta Organización en sus asambleas en todos los casos en que apliquen y que no estén en contradicción a este reglamento o con las Disposiciones Generales.