

CONSTITUCIÓN DE LA FEDERACIÓN DE AJEDREZ DE PUERTO RICO

PREÁMBULO

Nosotros, los socios de la Federación de Ajedrez de Puerto Rico (FAPR) postulamos que:

El ajedrez:

- es una combinación *sui generis* de deporte, arte y ciencia, cuya práctica posibilita aportaciones de valor incalculable para el desarrollo integral del ser humano y el bienestar de la sociedad.
- es un instrumento útil para lograr los objetivos de la educación, la recreación, la salud pública y la representación de Puerto Rico en competencias internacionales.
- cultiva las cualidades ético-morales del ser humano, dado que es un escenario donde se manifiesta el carácter ético que su práctica construye y exige.
- por virtud de sus valores intelectuales y estéticos constituye un elemento que enriquece la cultura personal y colectiva; por ende, toda actividad ajedrecística es un evento cultural.

Los socios de la Federación de Ajedrez de Puerto Rico (FAPR), comprometidos con el propósito de crear una institución capaz de exponer estos postulados y establecer las normas y procedimientos que orienten la sana administración, difusión y práctica del ajedrez en Puerto Rico, adoptamos la siguiente Constitución.

ARTÍCULO I – DEL NOMBRE

Esta entidad, fundada en San Juan, Puerto Rico, en el año 1934, se conocerá como Federación de Ajedrez de Puerto Rico y por las siglas FAPR

ARTÍCULO II – DE LA EXPOSICIÓN DE PROPÓSITOS

A. PROPÓSITOS

1. La Federación de Ajedrez de Puerto Rico, organización sin fines pecuniarios, se establece para dedicarse a la promoción del ajedrez cuantitativo y cualitativo.
2. La Federación de Ajedrez de Puerto Rico divulgará el deporte del ajedrez según se conoce y se practica en la inmensa mayoría de los países y según reglamentado por la Federation Internationale des Echecs (FIDE)

ARTÍCULO III – DE LAS RELACIONES CON ENTIDADES DEPORTIVAS

A. NORMAS Y GUIAS

1. La FAPR está y estará afiliada a la FIDE. Esto será uno de los medios más efectivos para la promoción y mejoramiento del juego ciencia en Puerto Rico.

2. La FAPR podría afiliarse al Comité Olímpico de Puerto Rico con el objetivo de cumplir con los objetivos expuestos en el Artículo II, o a otras entidades nacionales siempre que dicha relación no conflija con los reglamentos de la FIDE

ARTÍCULO IV – DE LOS SOCIOS

A. CONDICIONES

1. Para ser socio será necesario haber pagado la cuota anual correspondiente.

B. FACULTADES

1. Todo socio podrá:
 - a) participar en cualquier torneo organizado o auspiciado por la FAPR
 - b) participar y votar en todas las asambleas; excepto los menores de 16 años y los socios nuevos que se hayan integrado a la FAPR con posterioridad al 30 de noviembre del año antes de las elecciones y
 - c) renovar su membresía el mismo día de la asamblea

ARTÍCULO V – DE LA JUNTA DE DIRECTORES

A. FACULTADES, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

1. La administración de los asuntos de la FAPR estará a cargo de una Junta de Directores elegida cada dos (2) años en la Asamblea Anual Ordinaria
2. La FAPR estará gobernada en orden de prelación, por los acuerdos tomados en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias y por aquellos establecidos por la Junta de Directores, siempre que no conflijan con la Constitución y los Reglamentos.
3. Estará integrada por trece (13) directores. Estos son: Presidente, Vice-Presidente, Secretario, Tesorero, Director de Información y Prensa, Director de Actividades, cinco (5) Directores Regionales (Director de la Región Norte, Director de la Región Sur, Director de la Región Este, Director de la Región Oeste, Director de la Región Metropolitana), Director de Asuntos Juveniles y Directora de Asuntos Femeninos
4. La estructura de la Junta de Directores solamente podrá ser enmendada por la asamblea de la FAPR, siempre que el número de directores no sea más de trece (13), ni menos de siete (7). Cuando se adopte el mínimo (7), los directores deberán ser los siguientes: Presidente, Vice-Presidente, Secretario, Tesorero y tres (3) Directores.
5. El “quórum” para las reuniones de la Junta de Directores será de siete (7) personas.
6. Cada miembro de la Junta de Directores tendrá solamente un (1) voto, y los mismos tendrán que estar presentes al momento de emitirlo.
7. La Junta de Directores gobernará guiada por el más alto sentido de: justicia, equidad, responsabilidad, prudencia, carácter ético, honestidad intelectual y patriotismo.

B. POSICIONES ELECTIVAS

1. Presidente
 - a) El Presidente es el representante oficial de la FAPR y Delegado Oficial ante la FIDE
 - b) Los deberes, responsabilidades y facultades del Presidente son:
 - (1) Convocar las reuniones de la Junta de Directores con una frecuencia no menor de una (1) vez cada dos (2) meses.

- (2) Asistir a las reuniones de la Junta de Directores.
- (3) Presidir las reuniones de la Junta de Directores y las Asambleas.
- (4) Presentar un informe por escrito a la Asamblea Anual Ordinaria.
- (5) Velar por el eficiente cumplimiento de las funciones de todos los miembros de la Junta de Directores.
- (6) Tomar decisiones cuando no esté reunida la Junta de Directores con el aval del vicepresidente, secretario o tesorero.
- (7) Informar sus decisiones a la Junta de Directores en reunión formal o, de ser muy urgente, mediante un memorando, comunicación electrónica, como por ejemplo: email, mensaje de texto, etc.
- (8) Nombrar comisiones, comités o asesores para que laboren en asuntos que estime conveniente.
- (9) Designar un Delegado Alterno en propiedad ante la FIDE, si fuera necesario.
- (10) Asignar a cada director de la Junta de Directores responsabilidades específicas, aparte de las que su cargo conlleva.
- (11) Entregar copias de sus informes anuales en el proceso de transición.

2. Vicepresidente

a) Los deberes, responsabilidades y facultades del Vicepresidente son:

- (1) Asumir *pro tempore* los deberes, responsabilidades y facultades del presidente en caso de que éste renuncie o por cualquier razón dejare de ejercer sus funciones.
- (2) Asistir a las reuniones de la Junta de Directores.

3. Secretario

a) Los deberes, responsabilidades y facultades del Secretario son:

- (1) Asistir a las reuniones de la Junta de Directores.
- (2) Redactar las actas de las asambleas y reuniones de la Junta de Directores.
- (3) Leer el (las) acta(s) de la(s) Asamblea(s) más reciente(s) en la Asamblea Anual Ordinaria.
- (4) Redactar cartas y comunicados, a instancias del Presidente.
- (5) Conservar un récord de todo lo acontecido oficialmente.
- (6) Custodiar el directorio de nombres y direcciones de los socios activos y no activos.
- (7) Guardar copia de toda la correspondencia que origine la FAPR.
- (8) Proveer el directorio de nombres y direcciones de los socios a los candidatos a puestos electivos, cuando le sea solicitado
- (9) Asumir *pro tempore* las funciones del Presidente y el Vice-Presidente en caso de que ambos se encuentren ausentes o incapacitados para realizarlas.
- (10) Convocar a una Asamblea Extraordinaria en caso de que las posiciones de Presidente y Vice-Presidente quedaran vacantes.
- (11) Entregar copias de las actas de reuniones y asambleas en el proceso de transición

4. Tesorero

- a) Los deberes, responsabilidades y facultades del Tesorero son:
 - (1) Asistir a las reuniones de la Junta de Directores.
 - (2) Custodiar los fondos de la FAPR.
 - (3) Conservar un récord actualizado de todas las transacciones en las cuentas bancarias de la FAPR.
 - (4) Presentar, si le fuera requerido, un informe económico de entradas y salidas a la Junta de Directores.
 - (5) Presentar a la Asamblea Anual Ordinaria un informe sobre la situación fiscal, la utilización de los fondos; un estado de situación y un informe de ingresos y gastos.
 - (6) Asumir *pro tempore* las funciones del Presidente y el Vice-Presidente en caso de que ambos y el Secretario se encuentren ausentes o incapacitados para realizarlas.
 - (7) Convocar a una Asamblea Extraordinaria en caso de que las posiciones de Presidente, Vice-Presidente y Secretario quedaran vacantes.
 - (8) Exigir evidencia a cualquier miembro de la Junta de Directores o socio de cualquier pago, compra, inversión o transacción económica.
 - (9) Entregar copias de sus informes anuales en el proceso de transición.

5. Director de Información y Prensa

- a) Los deberes y responsabilidades del Director de Información y Prensa son:
 - (1) Asistir a las reuniones de la Junta de Directores.
 - (2) Preparar y diseminar en los medios noticiosos del país toda la información relacionada con las actividades y torneos de la FAPR.
 - (3) Difundir cualquier otra información que la Junta de Directores estime pertinente.

6. Director de Actividades

- a) Los deberes y responsabilidades del Director de Actividades son:
 - (1) Asistir a las reuniones de la Junta de Directores.
 - (2) Coordinar todas las actividades de la FAPR.
 - (3) Colaborar con los directores de cada una de las regiones, para hacer posible que se lleven a cabo los torneos y actividades programadas durante el año.

7. Directores Regionales

- a) Las cinco regiones son: norte, sur, este, oeste y área metropolitana.
- b) Los deberes y responsabilidades de los Directores Regionales son:
 - (1) Asistir a las reuniones de la Junta de Directores.
 - (2) Propulsar y diseminar el ajedrez cuantitativo y cualitativo en sus regiones.
 - (3) Recaudar las cuotas de la membresía de los socios en los torneos de sus regiones a instancias del presidente.

8. Director de Asuntos Juveniles

- a) Los deberes y responsabilidades del Director de Asuntos Juveniles son:
 - (1) Asistir a las reuniones de la Junta de Directores.

- (2) Atender todos los asuntos relacionados con el desarrollo cualitativo y cuantitativo del ajedrez en nuestros niños y jóvenes.
- (3) Ser portavoz de los intereses y necesidades de los jóvenes.

9. Directora de Asuntos Femeninos

- a) Los deberes y responsabilidades de la Directora de Asuntos Femeninos son:
 - (1) Asistir a las reuniones de la Junta de Directores.
 - (2) Atender todos los asuntos relacionados con el desarrollo del ajedrez femenino.
 - (3) Ser portavoz de los intereses y necesidades de las féminas.

C. ORGANISMOS Y FUNCIONARIOS AUXILIARES DE LA JUNTA DE DIRECTORES

1. Contralor(a)

- a) La Junta de Directores designará, cuando sea necesario, a un(a) CPA para evaluar asuntos financieros
- b) El(La) Contralor(a) no será miembro de la Junta Directores, pero puede asistir a sus reuniones y participar en asuntos relacionados con su cargo.
- c) Los deberes y responsabilidades de(l) la Contralor(a) son:
 - (1) Rendir un informe y hacer recomendaciones a la Junta de Directores sobre cualquier asunto en que haya intervenido.

2. Comité de Disciplina

- a) La Junta de Directores nombrará un Comité de Disciplina cuando estime conveniente para atender casos que requieran sanciones disciplinarias
- b) El Comité de Disciplina estará compuesto por tres (3) personas.
- c) Los deberes y responsabilidades del Comité de Disciplina son:
 - (1) investigar los casos que les sean referidos por la Junta de Directores y recomendar sanciones, si fuera necesario

3. Oficial Examinador(a)

- a) La Junta de Directores nombrará un(a) Oficial Examinador(a) cuando estime conveniente atender casos que requieran sanciones disciplinarias y puedan tener serias implicaciones legales.
- b) El(La) Oficial Examinador(a) deberá ser un(a) abogado(a) admitido(a) a ejercer la profesión en Puerto Rico, y que no tenga ningún vínculo o relación con alguna de las partes involucradas en el caso.
- c) Los deberes y responsabilidades de(l) la Oficial Examinador(a) son:
 - (1) investigar los casos que les sean referidos por la Junta de Directores y recomendar sanciones, si fuera necesario

4. Oficial de Rating

- a) La Junta de Directores designará o contratará a una persona para atender los asuntos relacionados con los ratings de los(as) jugadores(as)

- b) Es recomendable, pero no indispensable, que el Oficial de Rating tenga un conocimiento básico del sistema de rating ELO y/o de conceptos matemáticos, preferiblemente en la disciplina de la estadística.
- c) Los deberes y responsabilidades del Oficial de Rating son:
 - (1) Registrar los torneos en la FIDE, a instancias de la Junta de Directores.
 - (2) Reportar los resultados de los torneos a la FIDE
 - (3) Asesorar a la Junta de Directores en torno a los criterios que deben cumplir los torneos para ser válidos para rating FIDE
 - (4) Producir estadísticas sobre las ejecutorias de los ajedrecistas que puedan ser útiles para tomar decisiones en beneficio del desarrollo del ajedrez.
 - (5) Informar a la Junta de Directores sobre los clasificados por rating al Equipo Olímpico y a los Campeonatos Nacionales de las diferentes categorías.
 - (6) Administrar el sistema de rating nacional.

5. Administrador

- a) La FAPR contratará a una persona para realizar tareas administrativas.
- b) Es recomendable que el Administrador tenga conocimientos o experiencia en áreas tales como: contabilidad, administración, gerencia y ajedrez.
- c) Los deberes y responsabilidades del Administrador son:
 - (1) Asegurar el cumplimiento de las obligaciones patronales de la FAPR
 - (2) Someter informes trimestrales al Departamento de Recreación y Deportes
 - (3) Someter informes trimestrales a la Comisión de Donativos Legislativos
 - (4) Mantener un inventario de la propiedad de la FAPR
 - (5) Establecer medidas internas de control de uso del material y equipo
 - (6) Procurar el cuidado y buen estado de la propiedad de la FAPR
 - (7) Recolectar las cuotas de torneos y membresía en los torneos y asambleas
 - (8) Mantener una base de datos de socios activos e inactivos
 - (9) Gestionar locales, seguros y auspiciadores para los torneos y actividades de la FAPR
 - (10) Preparar propuestas para allegar fondos a la FAPR
 - (11) Supervisar el Programa de Ajedrez en las Escuelas (PAE)

6. Secretaria

- a) La FAPR contratará a una persona para atender la sede de la FAPR.
- b) Los deberes y responsabilidades de la Secretaria son:
 - (1) Atender las visitas y llamadas a la sede de la FAPR
 - (2) Conservar record de todos los documentos oficiales de la FAPR
 - (3) Redactar y enviar comunicados a la membresía de la FAPR
 - (4) Manejar la base de datos de socios activos e inactivos

ARTÍCULO VI – DE LAS ASAMBLEAS

A. DEFINICIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- 1. Las asambleas se regirán por el Manual de Procedimiento Parlamentario de Bothwell.
- 2. Todos los acuerdos tomados por la asamblea serán por mayoría simple de votos.

3. Constituirá “quórum” para cualquier asamblea, la asistencia de un mínimo de veintinueve (29) socios. Si una hora después de la hora señalada para comenzar esta asamblea no existe “quórum”, el presidente informará a los presentes que convoca nuevamente para el día, hora y lugar que escoja. Para esta segunda convocatoria constituirán “quórum” los que asistan, siempre que no sean menos de once (11).
4. Las Asambleas Extraordinarias y Ordinarias podrán celebrarse en cualquier parte de Puerto Rico que sea más conveniente según el criterio del Presidente.

B. ASAMBLEA ANUAL ORDINARIA

1. Se celebrará una Asamblea Anual Ordinaria de todos sus socios en una fecha del mes de enero de cada año, en el lugar que designe la Junta de Directores. Si por fuerza mayor (la cual deberá hacerse saber a los socios) no puede celebrarse en la fecha señalada, dicha asamblea debe celebrarse antes de concluir el mes de febrero.
2. En la Asamblea Anual Ordinaria procederá siempre con la siguiente agenda; a. Declaración de “quórum”, b. Lectura del Acta de la Asamblea Anual Ordinaria anterior y de la Asamblea Extraordinaria más reciente, c. Consideración de Asuntos Pendientes, d. Informe Anual del Presidente, e. Informe Anual del Tesorero, f. Discusión y Aprobación (total o parcial) de los dos informes mencionados, g. Elección de Miembros de la Junta de Directores (en año eleccionario), h. Asuntos Nuevos y Correspondencia, i. Cierre de la Sesión.
3. Los informes anuales del presidente y del tesorero deberán ser por escrito para que queden copias de los mismos en los archivos de la FAPR, junto a las actas de las asambleas y reuniones de la Junta de Directores.
4. El(Las) acta(s) y los informes a ser presentados en la Asamblea Anual Ordinaria deberán circularse a la membresía con no menos de una (1) semana de antelación a la fecha de la asamblea.
5. La Asamblea Anual Ordinaria es constitucionalmente soberana y podrá considerar, en su fase de “Asuntos Nuevos”, cualquier asunto que traiga a debate un socio, siempre que dicho asunto haya sido informado a la Junta con diez (10) días de antelación a la fecha de la asamblea.

C. ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS

1. Una Asamblea Extraordinaria:
 - a) será convocada por la Junta de Directores cuando estime necesario llegar a acuerdos o tomar decisiones con urgencia sobre algún asunto importante
 - b) deberá ser convocada por el Secretario cuando las posiciones de Presidente y Vice-Presidente quedaran vacantes. Dicha convocatoria deberá ser realizada en un término no mayor de sesenta (60) días.
 - c) deberá ser convocada por el Tesorero cuando las posiciones de Presidente, Vice-Presidente y Secretario quedaran vacantes. Dicha convocatoria deberá ser realizada en un término no mayor de sesenta (60) días.
 - d) podría ser convocada por la Junta de Directores cuando uno o varios socios, actuando como peticionarios principales, la soliciten mediante carta con el endoso de veinte (20) socios o más. Para ser considerada, la carta deberá proveer la siguiente información: indicar el asunto a considerarse y las razones, nombre(s) (en letra de molde), firma(s),

dirección postal y/o correo electrónico de(l) los peticionario(s), nombres (en letra de molde) y firmas de los endosantes. La Junta evaluará la petición y se reserva el derecho de rechazarla si entiende que las razones carecen de peso, o la carta no contiene la información requerida. La Junta de Directores deberá contestar a los peticionarios en un término no mayor de veinte (20) días. Si la petición de una asamblea extraordinaria fuera concedida, el 75% todos los peticionarios y endosantes deberán asistir a su convocatoria; en su defecto, la petición será desestimada.

2. En las Asambleas Extraordinarias se considerarán exclusivamente los asuntos especificados en la agenda.

ARTÍCULO VII – DE LAS ELECCIONES

A. DEFINICIÓN DEL PROCESO ELECCIONARIO

1. El período para someter las candidaturas será del 1 de octubre al 30 de noviembre del año antes de las elecciones.
2. Las elecciones se llevarán a cabo cada dos (2) años en Asamblea Anual Ordinaria, y antes de concluir el mes de febrero.

B. NORMAS DEL PROCESO ELECCIONARIO

1. La forma válida para someter una candidatura será dirigir una carta o correo electrónico a la Junta de Directores de la FAPR
2. Un socio se puede postular para un solo cargo electivo.
3. Los(as) candidatos (as) a puestos electivos deberán someter sus candidaturas en o antes del (30) treinta de noviembre del año antes de las elecciones

C. ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO ELECCIONARIO

1. La Junta de Directores circulará a toda su membresía los nombres de todos los candidatos a puestos electivos con treinta (30) días de antelación a las elecciones.
2. La Junta de Directores preparará una papeleta con los nombres de todos los candidatos a puestos electivos.
3. Todos los candidatos podrán solicitar al Secretario el directorio de nombres y direcciones de los socios. El costo de impresión, si alguno, será asumido por el solicitante.
4. De no haber un candidato para un puesto en específico la Junta de Directores electa llenará la vacante.

D. PROCESO ELECCIONARIO

1. El día de las elecciones (Asamblea Anual Ordinaria) no se permitirá ningún tipo de campaña y propaganda en el lugar donde se llevarán a cabo las votaciones. Esto incluye todo el proceso de la Asamblea Ordinaria. La campaña y la propaganda se tiene que hacer antes del día de votación.
2. El presidente designará un comité de escrutinio de no más de tres (3) personas. El comité escogerá un portavoz. Cada candidato tendrá derecho a un observador en este comité.
3. Los deberes y responsabilidades del comité de escrutinio son:

- a) informar a la asamblea el número de personas con derecho al voto antes de comenzar la votación
 - b) repartir las papeletas de votación
 - c) velar por la secretividad, pureza y transparencia del proceso de votación
 - d) verificar que la cantidad de votos corresponde al número de votantes
 - e) notificar al presidente cualquier irregularidad durante el proceso de votación.
 - f) contar los votos e informar el resultado de la votación al presidente.
4. Las papeletas y los resultados estarán disponibles para que puedan ser verificados por los candidatos. Esto se permitirá con la debida supervisión de la Junta electa.
 5. Se votará marcando una X en el encasillado correspondiente a cada candidato.
 6. Si para la elección a un puesto específico el votante escogiera dos candidatos; la votación en esa papeleta para ese puesto será anulada. Se le contarán los restantes votos a todas las demás posiciones.
 7. Se anulará el voto en el que no se pueda distinguir claramente la intención del votante.
 8. La votación será secreta.
 9. Los directores electos para integrar la Junta de Directores, tomarán posesión de sus respectivos cargos tan pronto concluyan las elecciones. A estos efectos, se realizará un proceso de transición en el cual el Presidente, Secretario y Tesorero entregarán a sus respectivos sucesores copia de los informes anuales del presidente, de las actas de las reuniones y asambleas y de los informes anuales del tesorero que fueron producidos durante su incumbencia; así como cualquier otro documento (o información) que revista de particular importancia, no más tarde de una semana a partir del día de las elecciones.

ARTÍCULO VIII – DE LA SEDE

A. LOCALIZACIÓN

1. La sede de la FAPR estará en Puerto Rico.

ARTÍCULO IX – DE LAS CUOTAS

A. DEFINICIÓN

1. La asamblea determinará el costo de la cuota a pagar anualmente por cada socio.
2. La Junta de Directores determinará el costo de las cuotas a pagar por los competidores en cada torneo organizado por la FAPR. No obstante lo anterior, la cuota puede variar dependiendo del acuerdo entre la FAPR y el Director del Torneo.

ARTÍCULO X – DE LAS ENMIENDAS A ESTA CONSTITUCIÓN

A. CONDICIONES

1. Esta Constitución podrá ser enmendada únicamente en Asamblea Extraordinaria convocada para ese fin. Las enmiendas presentadas deberán circularse a la membresía con no menos de quince (15) días de antelación a la fecha de la asamblea.
2. Las enmiendas a la Constitución serán aprobadas por mayoría extraordinaria de votos ($\frac{2}{3}$ partes).

Aprobada el 23 de enero de 2016