



**SOCIEDAD LEGAL J. REUBEN CLARK
MANUAL DE LIDERAZGO DEL CAPITULO (FILIAL)**

TABLA DE CONTENIDOS

- I. I. Acerca de la Sociedad Legal J. Reuben Clark
 - A. Nuestra Misión
 - B. Carta de Reconocimiento y Aprecio del Presidente de JRCLS
 - C. Marcando la Diferencia
 - D. Sobre la Membresía

- II. II. Organizando un Capítulo Exitoso
 - A. Creando un Nuevo Capítulo
 - i. Solicitud para Capítulo y Proceso de Aprobación
 - ii. Reclutando Miembros
 - iii. Organizando un Directorio
 - iv. Creando los Reglamentos del Capitulo
 - v. Conduciendo una Reunión Exitosa
 - vi. Planeando un Calendario
 - vii. Premios de Calidad y Sobresaliente
 - viii. Inscripción anual de Miembros
 - B. Conduciendo una Inscripción de Miembros Exitosa
 - C. Proyectos de Servicio JRCLS
 - i. Guías, Ideas de Servicio
 - ii. Servicio Legal Gratuito
 - iii. Historias Exitosas de Servicio
 - D. Creando una sub-división de JRCLS "Mujeres en la Ley"
 - i. Donde Hay Mujeres en la Ley, Hay un Camino!
 - E. Colaborando con Líderes de la Iglesia
 - F. Soporte de Liderazgo JRCLS

- III. III. Ejemplo de Formatos de Organización de Capítulos
 - A. Carta de Invitación a Miembros
 - B. Explicación de Beneficios para los Miembros
 - C. Formulario de Enrolamiento de Miembro
 - D. Formulario de Renovación de Membresía
 - E. Formulario de Pagos y Beneficios
 - F. Plan de Motivación de Membresía
 - G. Formulario de Premios de Calidad y Sobresaliente
 - H. Agenda de Reuniones de Directorio
 - I. Minutas de Reuniones de Directorio
 - J. Carta Para Presidentes de Estaca — Directorio del Capitulo
 - K. Carta Para Presidentes de Estaca — Anuncios del Capitulo Nuevo
 - L. Seguimiento a la Carta Para Presidentes de Estaca — Actividad del Capitulo Nuevo
 - M. Calendario de Eventos
 - N. Invitación a Almorzar CLE
 - O. Invitación a Evento social
 - P. Ejemplo de Reglamentos del Capítulo

ACERCA DE LA SOCIEDAD LEGAL J. REUBEN CLARK



Nuestra Misión

"Afirmamos la fortaleza traída a la ley por la convicción religiosa personal de un abogado. Nos esforzamos por medio de servicio público y excelencia profesional para promover la justicia y la virtud, fundada sobre el estado de derecho".

Marcando la diferencia:

Comenzó en 1987 con cuatro capítulos, la Sociedad Legal J. Reuben Clark ha crecido a miles de miembros organizados en más de 200 capítulos. Nuestra gama de capítulos internacionales desde Moscú, Rusia a São Paulo, Brasil, a Sydney, Australia. La Sociedad Legal J. Reuben Clark fue organizada en la premisa de que los valores religiosos y la práctica deben informar y motivar la profesión legal. Aunque la mayoría de los miembros está asociada con el Iglesia de Jesús Cristo de los Santos de los Últimos Días, abogados y estudiantes de derecho de todas las religiones que creen que la convicción religiosa personal de un abogado puede y debe hacer una diferencia positiva en cómo la ley sirve a la sociedad son bienvenidos e invitados a unirse.

Resumen de membresía

Miembros de la Sociedad Legal son abogados y estudiantes de derecho que apoyan a la misión de la Sociedad Legal. Aunque no se requiere pago por membresía básica en la Sociedad Legal, los capítulos locales pueden cobrar para eventos u otros beneficios. En muchos lugares estudiantes de derecho forman capítulos, generalmente afiliados con una escuela de derecho las cuales están separadas de los capítulos de abogados. En otras localidades de abogados y estudiantes se reúnen juntos como un capítulo. En todas las localidades alentamos a los miembros estudiantes y abogados a colaborar e interactuar uno con el otro tan frecuentemente como sea posible. Tutoría es parte del propósito de la Sociedad Legal. No existen requisitos en cuanto a preferencia religiosa, membresía a un determinado Colegio de Abogados del estado o provincia, estar habilitado para ejercer o asistir a cualquier escuela de derecho en particular. Estar inscritos, matriculados o graduados de cualquier facultad de derecho y apoyar nuestra misión son los únicos requisitos para ser miembro.

CARTA DEL PRESIDENTE



Bienvenido y gracias!

Estoy tan agradecido por su servicio a la Sociedad Legal J. Reuben Clark, a los miembros de su capítulo y a la comunidad donde sirve. Este servicio será una gran fuente de satisfacción en su vida y en su práctica de la ley. Mientras embarcan en este servicio, me gustaría animarle a no perder de vista la misión crítica de la Sociedad Legal:

Afirmamos la fortaleza traída a la ley por la convicción religiosa personal de un abogado. Nos esforzamos por medio de servicio público y excelencia profesional para promover la justicia y la virtud, fundada sobre el estado de derecho.

El servicio fiel suyo y de los miembros de su capítulo traerá fuerza a su área e impacto en la comunidad legal donde usted vive en una forma positiva. Miles de estudiantes y abogados de todo el mundo se unen a ustedes en su compromiso con la Sociedad Legal y su misión. Usted realmente puede marcar una diferencia.

Los miembros de la Junta Directiva reconocen que toma muchas horas de servicio desinteresado, a través de comunicaciones, reuniones y eventos, para construir un capítulo fuerte. Hemos intentado ayudarlo en esa tarea mediante la creación de este manual – una "Guía para organizar un capítulo exitoso". Atención significativa se ha puesto para considerar cómo facilitar la creación y gestión de un capítulo exitoso. Tenemos confianza en su capacidad para trabajar duro y lograr a la misión de la Sociedad Legal y las metas que usted y su capítulo han creado para ustedes mismos. Les agradecemos por ese servicio y les acompañamos en el trabajo duro en nuestros capítulos y en varios comités para construir una Sociedad Legal próspera. Si necesita ayuda, por favor no dude en comunicarse conmigo o con cualquier miembro de la Junta Directiva o de otros comités de la Sociedad Legal. Estamos listos y dispuestos a hacerlo.

Con mis calurosos saludos y bienvenida,

Jeremiah J. Morgan

Jeremiah J. Morgan
Presidente Internacional
Sociedad Legal J. Reuben Clark

ORGANIZANDO UN CAPITULO EXITOSO JRCLS

Formación de un nuevo capítulo:

Esta guía contiene las instrucciones, herramientas y plantillas que son útiles para crear un capítulo exitoso de la sociedad legal. Pasos para formar un capítulo exitoso son los siguientes:

1. Solicitud para iniciar un capítulo y proceso de aprobación;
2. Reclutando miembros;
3. Organizar una junta de directores;
4. Creación de estatutos o reglamentos;
5. Llevando a cabo una reunión exitosa;
6. Planificando un calendario anual;
7. Requisitos para los premios de capítulo de calidad y sobresaliente;
8. Membresías anuales.

(1) Solicitud para iniciar un capítulo y proceso de aprobación

Mientras damos la bienvenida a nuevos capítulos en la Sociedad Legal, es importante que lo hagamos según el proceso de aprobación de la Sociedad Legal. Siguiendo este proceso se asegura que nuevos capítulos se registren correctamente y estén conectados con otros líderes de la Sociedad Legal. Quienes deseen solicitar la aprobación de su nuevo capítulo, deberán seguir los siguientes pasos:

- El equipo de liderazgo del área de JRCLS trabaja con abogados locales y estudiantes para formar un nuevo capítulo.
- El capítulo postulante completará la aplicación o solicitud a nuevo capítulo, en <http://jrcls.org/?Folder=chapters&page=Overview> .
- Los nuevos líderes del capítulo postulante solicitarán membresía individual a la Sociedad Legal usando la aplicación o solicitud web de miembro nuevo situada en la siguiente página web http://jrcls.org/Members/new_member_application.php .
- La aplicación o solicitud del nuevo capítulo será revisada y aprobada por el Capítulo Consejo de Relaciones de la Sociedad Legal. Cualquier pregunta o comentario será referido al equipo de liderazgo de área JRCLS aplicable.
- Tras la aprobación, el nuevo capítulo recibirá una carta de bienvenida del Presidente de la Sociedad Legal.
- Los datos del presidente de capítulo nuevo será introducido en la base de datos de liderazgo; y
- El Webmaster de la Sociedad Legal creará una nueva página web para el nuevo capítulo y proporcionará al nuevo presidente de capítulo (y a otros si lo solicitan) derechos para editar la nueva página web.

(2) Reclutar miembros

La Sociedad Legal invita a todos los abogados cuya convicción religiosa personal guía su vida y su manera de practicar derecho a unirse. Mayor membresía en capítulos de abogado y estudiantes conduce al desarrollo de recursos adicionales, más oportunidades de contactos y tutoría, y un aumento de la influencia de la Sociedad Legal sobre las comunidades locales. Ideas para reclutar miembros incluyen las siguientes:

- Póngase en contacto con abogados locales, egresados y estudiantes de derecho que compartan la visión de la Sociedad Legal. Buscar individuos que pueden ayudar a identificar a otros posibles miembros (actuales miembros, líderes eclesiásticos, profesores de derecho, etc.).
- Enviar cartas formales y personalizadas (**ver carta de invitación de muestra**).
- Seguimiento con correo electrónico o llamadas telefónicas.
- Pregunte a abogados que tienen interés en compartir nombres de otras personas que tal vez quieran unirse.
- Pídale a sus miembros que completen un formulario de inscripción usando la aplicación de miembro nuevo situada en la siguiente página web: http://jrcls.org/Members/new_member_application.php.
- A la formación de un nuevo capítulo, realice un evento para celebrar la creación del capítulo.
- Crear un Consejo de Directores para administrar el nuevo capítulo.
- Organice actividades posteriores o foros para mantener nuevos miembros y desarrollar formas de reclutar a potenciales miembros adicionales.

(3) **Organizando la Junta Directiva (Barra de Directores)**

La Junta Directiva del capítulo inicia todas las actividades locales y actúa como enlace con otros líderes de la Sociedad Legal. La Junta Directiva es la fuerza impulsora para establecer una presencia visible en la comunidad, aumentar y mantener las listas de membresía y brindar apoyo a los miembros locales. Tener una Junta Directiva que esté formada por personas con una amplia gama de experiencia y trayectoria le proporcionará al directorio con una variedad de ideas y opiniones, que serán valiosas para ayudar al capítulo a mejorar y progresar. Directores deben ser cuidadosamente elegidos y comprometidos a contribuir con su tiempo y energía en el capítulo por un periodo de un año. Posiciones en la junta directiva o directorio mejorarán el funcionamiento de un capítulo y pueden incluir directores de:

- Servicio
- Eventos
- Membresía
- Enlace con capítulo de estudiantes
- Mujeres en la ley
- Publicidad
- Comunicaciones
- Otros según sea necesario por el capítulo

(4) **Creación de estatutos**

Cada nuevo capítulo creará un conjunto de estatutos en una variedad de temas necesarios para administrar su capítulo. Nuevos capítulos pueden acceder a los estatutos en JRCLS: <http://www.jrcls.org/resources/bylaws/BYLAWS.pdf> También en la sección de formularios de este manual, los estatutos de JRCLS Capítulo Orange County, CA, Estados Unidos, se muestran como una posible plantilla para un nuevo capítulo. Los estatutos del nuevo capítulo son enviados a la Sociedad de Legal donde se mantendrá en el archivo. Póngase en contacto con su Director de área para obtener información sobre cómo y a quién deben presentarse sus estatutos. (**Ver modelo de Estatutos**)

(5) Cómo llevar a cabo una reunión exitosa

Sabemos que todos están muy ocupados, entonces es crítico que las reuniones logren su propósito en un período de tiempo prescrito y que se realice cualquier trabajo necesario y posible antes de la reunión. De este modo la reunión puede ser utilizada como una herramienta de rendición de cuentas y para discutir ideas. Aquí está un cronograma sugerido para la realización de reuniones con éxito:

- A) Una semana (o varios días) antes de la reunión, el presidente (o quien está llevando a cabo la reunión) debe enviar por correo electrónico/mail, una agenda para que todos los asistentes sepan qué temas serán discutidos y las asignaciones que se han hecho y por las cuales responderán durante la reunión;
- B) El día antes de la reunión (o a más tardar, en la mañana del día de la reunión), un mensaje recordatorio debe ser enviado por correo electrónico a todos los participantes que confirmaron su asistencia y copiado a aquellos que no están disponibles para la reunión;
- C) La reunión debe comenzar y finalizar a tiempo, la agenda debe reflejar una posibilidad realista para cubrir la cantidad de material y las decisiones en el tiempo asignado para la reunión. Cuando aparezca algo al final o cerca al final de la reunión que indique que la duración de la reunión probablemente se extenderá, el presidente o el conductor de la reunión debe hacer asignaciones a los miembros de la Junta Directiva para el seguimiento de este tema en la próxima reunión, o si es algo muy importante, de manera oportuna se vea esto entre reuniones vía telefónica o correo electrónico y luego informar a la Presidencia las recomendaciones de la Junta Directiva o el resultado de la cuestión;
- D) Miembros de la Junta Directiva deberían: 1) Reportar sus asignaciones durante la reunión; ó 2) Reportar al presidente antes de la reunión, para que la agenda puede reflejar quién y que se hizo sobre sus tareas;
- E) Temas de la agenda deben ser ponderados por tiempo, para que los elementos más importantes/críticos sean discutidos primero y se les asigne más cantidad de tiempo. Los miembros del Consejo deben mantener el marco de tiempo asignado por el Presidente para cada asunto;
- F) Cuando se debaten cuestiones, y las asignaciones se determinan, cada miembro de la Junta de Directores debe apartar tiempo suficiente para lograr las tareas encomendadas y debe ser informado de cuando deberán reportar sus tareas a la Junta directiva;
- G) Las reuniones de la Sociedad Legal a menudo comienzan y terminan con una oración. Esto permite que el espíritu influya en los pensamientos y palabras de los miembros;
- H) Se deberá dar las gracias a cada uno de los miembros de la Junta Directiva y voluntarios del capítulo por su dedicación y compromiso de tiempo a la Sociedad Legal;
- I) Debe enviarse una copia de las actas a cada Miembro de la Junta, en un plazo razonable de tiempo después de la reunión con el fin de tener un registro de sus tareas y las fechas de rendición de cuentas. **(Ver ejemplo de Agenda y Minutas de reunión de la Junta Directiva)**

(6) Planificando un calendario anual

Tener un calendario anual planificado sumará a la legitimidad del capítulo y dará orientación a la Junta Directiva. El número y la frecuencia de eventos variará basado en las necesidades individuales de cada capítulo, pero los siguientes elementos son eventos anuales regulares que deberían ser incluidos en el calendario anual para cada capítulo (**Ver ejemplo de calendario de eventos**):

- El Presidente y el Presidente electo deben asistir a la Conferencia de liderazgo en Utah, generalmente el primer jueves y viernes de octubre
- Realizar reuniones regulares trimestrales de Junta Directiva (**ver muestra de Agenda de la reunión de junta y minutas**)
- Organizar proyectos de servicio comunitario para los miembros de capítulo (**Ver ejemplo de pautas de servicio de JRCLS**)
- Celebrar un evento para ver la charla fogonera anual (**Ver muestra de invitación a evento social**)
- Realizar una cena anual (**Ver muestra de invitación a evento social**)
- Realizar un almuerzo CLE e invitar a los miembros a invitar a colegas (**Ver invitación a almorzar CLE**)
- Incluir la conferencia anual, generalmente celebrada a mediados de febrero
- Incluir conferencias regionales, donde sea aplicable.

(7) Premios de Calidad y Sobresaliente para el Capítulo

Cada año en octubre en la conferencia anual de liderazgo en Provo, UT, el liderazgo de la Sociedad Legal se esfuerza por identificar y honrar a los capítulos que han trabajado duro durante todo el año anterior para desarrollar y consolidar la membresía de su capítulo, actividades y logros en una variedad de áreas. Los premios se entregan en honor a los capítulos que cumplen el estándar de calidad del capítulo, que consiste en:

- Presidente y presidente electo información de contacto en jrcls.org;
- Reuniones regulares de la Junta Directiva; ____
- Asistir a la conferencia anual de liderazgo (no requerido para los capítulos internacionales);
- Presentar la Charla Fogonera Anual en una de las reuniones del capítulo;
- Preparar y utilizar un calendario anual de capítulo;
- Realizar una cena anual.

También los premios se entregan en honor a los capítulos que han ido más allá del estándar mínimo de un capítulo de calidad para ganar el estándar capítulo sobresaliente, que consiste en:

Criterios requeridos (todos)

- La información de contacto del Presidente y Presidente electo en jrcls.org;
- Reuniones regulares de la Junta Directiva;
- Asistir a la conferencia anual de liderazgo;
- Presentar la charla fogonera anual en una reunión del capítulo;
- Miembros del capítulo realizando servicio comunitario;
- Preparar y utilizar el calendario anual de capítulo;
- Al menos cuatro eventos del capítulo;

- Si estos grupos funcionan localmente (Utah), coordinar con la Sociedad de Administración de BYU, Asociación de ex alumnos de BYU, Asociación de la Escuela de Leyes de BYU y la Sociedad Internacional.

CRITERIOS ADICIONALES (POR LO MENOS 4 DE ELLOS)

- Una representante de Mujeres en la Ley en la Junta de Directores;
- Un representante de Enlace con los estudiantes/capítulos de estudiantes en la Junta de Directores;
- Representante estudiantil en la Junta de Directores;
- Dos o más líderes del capítulo asistiendo a la conferencia anual de liderazgo;
- Asistir a la conferencia anual en febrero;
- Publicar regularmente eventos del capítulo en jrcls.org;
- Seleccionar un historiador del capítulo y enviar el cuestionario de la historia del capítulo;
- Más de cuatro eventos del capítulo;
- Formular y ejecutar un plan para aumentar la membresía de capítulo (**Ver ejemplo de planes para aumentar membresía**);
- Tener un plan para recaudar fondos para diversas situaciones;
- Hacer algo adicional que cumpla con la misión de la Sociedad Legal

(8) Membresía anual

Se anima a los Capítulos a realizar una actividad anual para incrementar la membresía, en la cual se extiende invitaciones a abogados locales y estudiantes de derecho que deseen afiliarse a la sociedad legal, si ellos son conscientes de su existencia y la calidad de sus eventos. El presidente de los miembros en el directorio puede ser asignado a supervisar el plan. El capítulo es libre de desarrollar una variedad de métodos para aumentar la publicidad del capítulo. El director de Publicidad de la Junta debe trabajar con el director de Membresía para decidir qué métodos de publicidad podrían ser más eficaces en el ámbito local. Anuncios en revistas del Colegio de Abogados, publicaciones jurídicas y eventos de clubs en el diario local pueden ser eficaces en la sensibilización local de la Sociedad Legal. Dado que el aumento de membresía depende mucho de los dirigentes de cada capítulo para tener éxito, no hay solo una manera correcta de ejecutar la campaña de membresías. Sin embargo, dos ejemplos de cómo manejar una campaña de membresía se incluyen en el manual. (**Ver ejemplo de planes de membresía**)

PAUTAS DE SERVICIO JRCLS

Capítulos de la Sociedad Legal

Cada capítulo de la sociedad legal debe formar un Comité de Extensión y Servicio (idealmente uno o más miembros de la Junta Directiva local) para ver el alcance de servicio que los abogados locales miembros del capítulo podrían realizar a nivel local. Uno o más miembros de la Comisión de extensión y servicio servirán como coordinadores de servicio. Los coordinadores de servicio sirven como enlaces entre los líderes del sacerdocio y de los abogados voluntarios.

Comité de Extensión y Servicio

1. Evalúa los recursos locales para proporcionar asistencia legal gratuita o a bajo costo.
2. Se reúne con miembros de la Sociedad Legal u otros abogados para confirmar su voluntad de proveer servicios legales bajo estos lineamientos. (Esto a menudo será grupos de abogados cuyas prácticas incluyen especialidades para las cuales existe una demanda alta.)
3. Con la aprobación de la Junta Directiva del capítulo y por invitación del liderazgo local del sacerdocio (el Setenta de Área local o Presidencia de Área), comunica toda información sobre los recursos legales a líderes de la iglesia locales. Información que normalmente se prestaría a líderes de la iglesia locales es:
 - a. Una copia de las presentes pautas;
 - b. El nombre y la información de contacto de los coordinadores de servicio (véase abajo);
 - c. Otros recursos legales locales disponibles para líderes de la iglesia.
4. Designa a uno o más miembros del Comité para servir como un contacto para los líderes del sacerdocio que deseen referir miembros la iglesia para ayuda legal (el "Coordinador de servicio").
5. Reporta regularmente las experiencias de servicio de miembros del capítulo a la Junta Directiva del capítulo.
6. Mantiene una lista de abogados voluntarios dispuestos a ayudar a los miembros de la iglesia referidos por los líderes del sacerdocio y trabaja para referir los mismos a los abogados disponibles, de manera equilibrada.

Coordinador de servicios - El Coordinador de servicios es el contacto directo para los líderes del sacerdocio que desean ayudar a miembros de la iglesia a asegurar asesoría legal. El Coordinador de servicios comunica los hechos básicos de una cuestión referida al abogado voluntario apropiado y hace los arreglos necesarios para una comunicación directa entre el miembro referido y el abogado voluntario.

Abogados voluntarios - La Sociedad Legal reconoce y felicita el servicio desinteresado de muchos abogados que responden a la petición de los líderes de la iglesia para obtener asistencia. Este servicio silencioso, a menudo poco conocido, está entre las tradiciones más altas y más nobles de la profesión legal. Abogados voluntarios que están de acuerdo en participar en este procedimiento de nuestra Sociedad Legal, deben:

1. Comunicarse directamente con el cliente, después que hayan sido contactados por el Coordinador del servicio;
2. Establecer la relación de abogado-cliente a través de una carta de compromiso escrito que contenga una renuncia expresa que ni la Iglesia, ni la Sociedad Legal:

- a. Son responsables por los errores u omisiones del Abogado;
 - b. Proporcionará ninguna cobertura de seguro por cualquier error en el trabajo del abogado.
3. Resolver el caso legal de una manera competente y oportuna.

JRCLS SERVICIO LEGAL COMUNITARIO GRATUITO

Armado con formación y conocimientos especiales, abogados tienen lugares de gran responsabilidad y confianza en muchas sociedades alrededor del mundo. Nuestra experiencia y formación jurídica nos proporcionan puntos de vista únicos desde los cuales observamos la vida misma. Estos miradores nos permiten ver cosas que otros pueden no ver, agregar valor a las transacciones, facilitar la solución de controversias, impedir la violación de las leyes, reducir la exposición a la responsabilidad y proporcionar nuevas perspectivas a esfuerzos creativos. También nos puede ayudar a levantar las manos que están caídas, fortalecer las rodillas débiles y proporcionar alivio a aquellos que están sin ayuda o esperanza. (Véase d. y c. 81).

Con habilidades profesionales y la experiencia basada en una tradición de fe, los miembros de la sociedad legal de todo el mundo están excepcionalmente calificados para verdaderamente enriquecer las comunidades en que vivimos. Cada capítulo dentro de la sociedad legal se anima a participar en algún tipo de servicio. De primordial importancia es el servicio que mejor se proporciona por las personas con formación jurídica. Esto podría incluir servicio a aquellos que, debido a las circunstancias económicas, se les niega justicia, la cual puede ser proporcionada por el acceso a procesos legales. Servicio a nivel de capítulo podría también incluir el trabajo con otras organizaciones sin fines de lucro, servicio a través de asociaciones de abogados locales o alcance a la comunidad que defiende la libertad religiosa, sostiene el estado de derecho y construye la buena voluntad entre los profesionales del derecho.

Un ejemplo del proceso de la iniciativa de servicio legal gratuito para ayudar a miembros de la iglesia necesitados, fue aplicado por un capítulo de la Sociedad Legal en América del Sur:

Proceso sugerido

1. El proyecto de servicio legal gratuito fue presentado al Consejo de administración de JRCLS;
2. Definido, duración, condiciones y normas de servicios legales a ser ofrecidos a miembros de la iglesia;
3. Correos electrónicos enviados a los presidentes de estaca en la región para tener apoyo (**Ver muestra cartas a los líderes eclesiásticos**);
4. Coordinado con el área setenta para programar una hora durante la reunión del Consejo de coordinación para explicar más detalladamente el servicio legal a los presidentes de estaca;
5. Presentado el caso durante el Consejo de coordinación del proyecto a los presidentes de estaca y obtuvo la aprobación unánime;
6. Enviado un correo electrónico de seguimiento a los presidentes de estaca en la región (**Ver muestra cartas a los líderes eclesiásticos**);
7. Iniciado el proyecto y proporcionado asistencia a muchos miembros (**ver historias de éxito**).

Comentarios sobre proceso

1. Puede ser útil, pero no es necesario, utilizar los recursos de la estaca; si ayuda a la función del capítulo, entonces el liderazgo del capítulo puede elegir continuar.
2. Los diferentes capítulos encontrarán que están tratando con diferentes condiciones; el liderazgo debería sentirse libre de explorar los diversos métodos a su disposición para crear el funcionamiento de un capítulo exitoso.

Ideas o sugerencias

1. Consultorio legal gratuito organizado por el capítulo de forma trimestral, semestral o anual;
2. Preparación de testamentos para miembros ancianos;
3. Sesiones de información sobre disposición de bienes;
4. Seminarios sobre deberes y obligaciones de los propietarios e inquilinos;
5. Cada abogado asumiendo responsabilidades de casos legales específicos, según lo determinado por el liderazgo de capítulo;
6. Entrenamiento a abogados locales acerca de las leyes locales y protección del consumidor (salud, educación, leyes de desarrollo, finanzas, banca, laboral y el empleo).

HISTORIAS DE ÉXITO DE SERVICIO LEGAL GRATUITO JRCLS

Cada año solicitamos historias de éxito de servicio a los diferentes presidentes de capítulo, para compartir con otros líderes alrededor del mundo que están trabajando duro para crear capítulos exitosos. Aquí está una muestra de esas historias:

Partición de terrenos de propiedad de una viuda

Fuimos contactados por una viuda muy humilde, que reside en el área metropolitana de Recife, informando que había presentado una petición para el inventario y partición de una pequeña casa dejada por su esposo fallecido hace más de 20 años. Después de examinar el proceso en el juzgado, separamos los principales documentos y, puesto que todos los herederos eran mayores de edad, preparamos, los documentos legales requeridos para el inventario y la partición de la propiedad y completamos la acción de una manera acelerada.

Cuando la dulce viuda recibió la escritura de su casa en tan corto período de tiempo, me dijo: "Abogado, usted sólo tardó un mes para obtener algo que he deseado por más de 20 años!"

Calificación para el programa de jubilación

Un anciano vino a nosotros para expresar su preocupación por su salud y su edad y, que necesitaba seguir trabajando para mantener su casa debido a que no pudo participar en el programa de retiro del gobierno, incluso después de haber sido un contribuidor en el programa durante los últimos 37 años. Examinamos y organizamos sus documentos de trabajo, y la información sobre el número de años que trabajó y el valor de las contribuciones. Después de sólo dos reuniones con funcionarios de la jubilación, fuimos capaces de demostrar que tenía derecho a los beneficios.

Con mucha gratitud, el anciano nos dijo: "el funcionario me dijo que en dos meses empezaré a recibir mi pago de jubilación cada mes. ¿Cómo puedo agradecerles por el servicio que hicieron por mí?"

Beneficios de pensión alimenticia para un niño

Una mujer nos informó que había sido maltratada físicamente por su marido durante más de 8 años (debidamente confirmado a través de fotos increíbles). Ella tenía una hija que estaba muy preocupada y asustada por la violencia de su padre. Luego del procedimiento correspondiente ante el Ministerio público, llegamos a un acuerdo en el cual se determinó que el marido debía salir de la casa y aceptar la responsabilidad de pagar una pensión alimenticia mensual para apoyar a su hija.

La mujer, sin dejar de llorar, sólo pudo decir: "Ustedes salvaron mi vida..."

Programa de asistencia legal gratuita del capítulo de Los Ángeles se asocia con grupos de ayuda legal

El programa de asistencia legal gratuita del capítulo JRCLS Los Ángeles, se ha asociado con el capítulo de LA Bet Tzedek y Consultoría Pública. El capítulo envió cartas a los líderes locales de la iglesia

explicando el programa e invitándolos a contactarlos si están al tanto de personas en necesidad. Una vez que se identifica una necesidad, el capítulo presenta al cliente potencial a Bet Tzedek o Consultoría Pública. Si el cliente califica para asistencia pública, el capítulo busca a un abogado voluntario entre los miembros de LA JRCLS. Luego el abogado voluntario toma el caso y lo recibe del grupo de asistencia legal, quienes ayudaron a calificar el caso, por fines de evitar conflicto de intereses y negligencia. El capítulo ha manejado ya alrededor de 15 casos usando este sistema desde 2011 hasta el 2013.

Tramites de inmigración

En octubre de 2012, un obispo en la estaca de Pasadena refirió un caso de asistencia legal gratuita de inmigración. La pareja se había casado en el templo de los Ángeles en agosto de 2012. La esposa, una ciudadana estadounidense, estaba recibiendo tratamiento de quimioterapia. El marido, un misionero retornado (ciudadano Inglés nacido en Kenia) entró en los Estados Unidos en 1995 y se quedó por los últimos 18 años. No era capaz de mantener un trabajo regular porque no tenía ninguna documentación. Un miembro del capítulo JRCLS L.A. manejó el caso gratuitamente. El abogado asistió a la entrevista de inmigración con ellos en agosto de 2013, momento en el cual se le concedió al esposo la residencia permanente en los Estados Unidos, justo a tiempo para que el marido comience un nuevo trabajo.

CREACIÓN DE LA SECCIÓN MUJERES EN LA LEY (WIL) EN JRCLS

Todos los capítulos han sido desafiados a identificar e incluir mujeres abogadas en su área como miembros y en el liderazgo de capítulo. El Comité de Mujeres en la Ley (abreviado WIL en Inglés) se compone de mujeres abogadas quienes están comprometidas con la misión de la Sociedad Legal, así como al desarrollo de las mujeres abogadas.

El Comité de Mujeres en la Ley (WIL en Inglés) existe para:

1. Fomentar la participación de mujeres abogadas en actividades locales e internacionales de la Sociedad Legal y sus sucursales;
2. Ayudar a todos los capítulos en su organización y apoyo de las secciones WIL;
3. Afirmar a todos los miembros de la Sociedad Legal, la fuerza y la contribución que abogadas traen a sus prácticas jurídicas, comunidades y familias;
4. Facilitar la comunicación entre las abogadas mujeres en toda la Sociedad Legal; y
5. Promover la equidad e igualdad de oportunidades para mujeres abogadas de la Sociedad Legal.

Seis pasos para la creación de una mujer en la sección de derecho

1. Crear un Comité Ejecutivo del WIL diverso:
 - a. Identificar mujeres abogadas que representan diferentes tipos de prácticas jurídicas y también aquellas que no estén ejerciendo;
 - b. Incluir mujeres cuyas situaciones personales son diferentes unas de otras;
 - c. Tener un miembro del Comité Ejecutivo de WIL, como miembro de la Junta Directiva del capítulo local.
2. Establecer metas y objetivos.
3. Crear una lista de posibles miembros:
 - a. Solicitar a la junta directiva del capítulo, una lista de las mujeres miembros del capítulo.
 - b. Solicitar a otras asociaciones de mujeres abogadas en la localidad, la lista de sus miembros mujeres abogadas que podrían estar interesadas en unirse a nuestra Sociedad Legal & WIL;
 - c. Contactar la oficina de egresados de BYU para obtener una lista de alumnas egresadas que son abogadas;
 - d. Contactar la oficina de egresados de la escuela de derecho de BYU para obtener una lista de egresadas mujeres;
 - e. Asignar miembros ejecutivos de la junta directiva del WIL, para realizar un seguimiento con cada miembro de la lista;
 - f. Enviar un e-mail introductorio explicando los objetivos del comité ejecutivo del WIL; e
 - g. Invitarlos a asistir a un evento.
4. Limitar el número de eventos: por ejemplo, realizar sólo dos eventos anuales: un evento formal y uno informal.
5. Persista; sus esfuerzos darán resultados y añadirán a la calidad de todo el capítulo JRCLS
6. Ayudar a las personas a sentirse bienvenidos, queridos y seguros en todos los eventos JRCLS, especialmente en los eventos WIL.

DONDE HAY UN WIL, HAY UN CAMINO!

HERRAMIENTAS DE AYUDA EN LA SECCION WIL DE SU CAPITULO DE ABOGADOS

I. ¿QUIÉN ESTÁ EN SU CAPÍTULO?

- A. Contacte al Comité de Entrenamiento en Tecnología para el Liderazgo del Capítulo, a fin de identificar mujeres abogadas en su región.
- B. Cree una base de datos de correo electrónico, para facilitar el envío de correo electrónico a mujeres miembros.
- C. Meta — envíe correos electrónicos a las mujeres miembros una vez al mes/trimestre

II. ¿QUIÉN ESTA EN SU CONSEJO DIRECTIVO?

- A. Meta — invitar a otras mujeres a integrar el consejo directivo del Capítulo local, adicionalmente a la persona representante del WIL

III. ¿QUÉ COMISIONES PUEDEN CREAR/MEJORAR CON LA AYUDA DE LOS MIEMBROS DE LAS MUJERES, NO SÓLO WIL?

- A. Proyectos de Asesoría Legal Gratuita
- B. Comité de reclutamiento
- C. Otros servicios y proyectos

IV. FORTALECIMIENTO DE LA SECCIÓN WIL

- A. El Presidente del Capítulo de Abogados participará en llamadas y reuniones
- B. Meta: aumentar el ___ % de las mujeres activas en el capítulo
- C. Meta: aumentar el ___ % de hombres participando/apoyando en las actividades e iniciativas WIL

V. MUJERES Y PROYECTOS DE ASESORIA LEGAL GRATUITA (por ejemplo) / Y OTROS PROYECTOS

- A. Comité WIL planea opciones de asesoría legal gratuita para miembros
- B. Comité WIL inicia/apoya la clínica de asesoría legal gratuita
 - 1. una vez al año
 - 2. dos veces al año
 - 3. una vez cada 3 meses

VI. ALENTAR A LAS MUJERES A LEER Y ESCRIBIR PARA EL BLOG "MUJERES EN LA LEY"

- 1. Más de 700 artículos actualmente en trece áreas
- 2. Habla de las necesidades de las abogadas mujeres en diferentes situaciones de la vida
- 3. Puede verse en: <http://jrclswomen.blogspot.com/>

COLABORANDO CON EL LIDERAZGO DE LA IGLESIA

Hay muchas áreas en el mundo donde los líderes de la iglesia reciben colaboración de miembros de la sociedad legal. Líderes de la iglesia a menudo son conscientes de las necesidades de los miembros, especialmente las necesidades legales y quisieran poder recibir asesoría y consejo ellos mismos o para los miembros, si supieran que existe un capítulo de la sociedad legal a nivel local o regional con miembros que podrían llamar cuando sea necesario.

La sección de formularios de ejemplo de este manual incluye cartas que se han utilizado con éxito en el pasado para contactar líderes locales de la iglesia para que las necesidades legales de los miembros de la iglesia puedan ser absueltas por los miembros de la sociedad legal.

APOYO ADICIONAL DEL LIDERAZGO JRCLS

El Comité de Liderazgo en el Capítulo Consejo de Relaciones de la Sociedad Legal, tiene muchas herramientas y servicios, además de este manual, para ayudarle a tener éxito como un nuevo capítulo. Algunos de ellos son:

1. Premios— Cada año en la conferencia anual de liderazgo de otoño, celebrado en Provo, UT, líderes de capítulos que han alcanzado el estatus de calidad y excelente son reconocidos por su ardua labor durante todo el año.
2. Videoteca— Videos de eventos pasados pueden utilizarse para crear eventos para su capítulo.
3. Agrupación de discursantes— Discursantes pueden ser identificados para participar en eventos de su capítulo, sea en persona, vía Skype o grabado.
4. Capítulos hermanos— Podemos contactar su capítulo con otro más antiguo, más experimentado, para que ustedes puedan aprender de las experiencias en el desarrollo del capítulo antiguo y de sus líderes.
5. Beca Atkins— Un premio financiero para ayudar a los líderes en su capítulo que de lo contrario no podrían venir a la conferencia anual de liderazgo, solicitando ayuda para reducir el costo de asistencia.
6. Capacitación de liderazgo personal— La oportunidad de ser entrenados y asesorados por el equipo de liderazgo quienes son experimentados líderes de capítulo y organización.
7. Educación de liderazgo— Un programa sobre los principios de liderazgo pronto se iniciará en el cual los presidentes de los capítulos y todos los líderes JRCLS recibirán informes cortos de principios de liderazgo e ideas por correo electrónico. También se creará pronto un foro de discusión para debatir esas ideas.

El Equipo de Liderazgo en el Capítulo Consejo de Relaciones JRCLS:

Eileen Doyle Crane: Presidente, desarrollo de liderazgo y capacitación, materiales

Eileen.Crane@uVu.edu

001.801.863.6779

Ron Holmes: Oficina de discursantes, videoteca, capítulo premios de reconocimiento

ronholmes@ronholmes.com

001.505.268.3999

Jorge Pazos: Transición de Capítulos de Estudiantes, Conexión con Abogados, Soporte al SCB

001.801.830.4806

jorgepazos@yahoo.es

Daron Janis: Capítulos hermanos, beca Atkins, membresía

001.214.740.8741

Djanis@lockelord.com

MODELOS DE CARTAS Y FORMATOS



INVITACIÓN PARA UNIRSE A LA SOCIEDAD LEGAL (MODELO)



SOCIEDAD LEGAL J. REUBEN CLARK
CAPÍTULO _____
FECHA

Estimado abogado,

Estamos muy contentos de presentarlo a la Sociedad Legal J. Reuben Clark. La sociedad legal tiene un rico patrimonio de servicio público, más de 25 años de existencia y miles de miembros en los Estados Unidos y alrededor del mundo. Ambos abogados y estudiantes de derecho están invitados a unirse a la sociedad de la ley. Tenemos un papel único en la comunidad legal. La misión de la sociedad de la ley es:

***Afirmamos la fortaleza traída a la ley por la convicción personal religiosa de un abogado.
Nos esforzamos por medio de servicio público y excelencia profesional
para promover equidad y virtud fundada sobre el estado de derecho.***

Un capítulo local se está formando en su área (o un capítulo local ya existe en nuestra área). Le invitamos a convertirse en un nuevo miembro y participante activo en los emocionantes eventos y fraternidad que existe entre nuestros miembros. No hay ningún costo para unirse a nosotros (o la cuota anual de nuestro capítulo es ____). Eventos y proyectos de servicio se llevan a cabo por los miembros. Le adjuntamos un calendario de eventos para que Usted pueda ver lo que hemos programado para el próximo año.

Esperamos que pueda asociarse con nosotros y reconocemos también la potencial contribución que usted puede hacer a nuestro capítulo. Esperamos pueda darse un tiempo en su apretada agenda para afiliarse con nosotros, y así trabajar juntos para marcar la diferencia en nuestra comunidad como abogados de la fe.

Por favor no dude en contactar a cualquiera de los siguientes líderes del capítulo_____. Estaremos gustosos de conversar más acerca de la Sociedad Legal con usted.

Deseándole lo mejor,

Presidente de membresía

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO

Lista:

PRESIDENTE: NOMBRE TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

VICEPRESIDENTE: NOMBRE TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

EVENTOS: NOMBRE TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

ASISTENCIA LEGAL GRATUITA: NOMBRE TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

CAPÍTULO DE ENLACE ESTUDIANTIL: NOMBRE TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

PRESIDENTA DE MUJERES EN LEY: NOMBRE TELÉFONO CORREO ELECTRÓNICO

EXPLICACIÓN DE BENEFICIOS DE MEMBRESÍA (MODELO)



¿CÓMO EL SER MIEMBRO DE LA SOCIEDAD LEGAL LE AYUDA?

Si Usted es un abogado, un graduado de escuela de derecho, un profesional de la ley en otro país, o un estudiante de Derecho, y apoya la [declaración de nuestra misión](#) de convicción religiosa, servicio público y excelencia profesional, entonces la Sociedad Legal J. Reuben Clark es una organización verdaderamente única para Usted.

Su membresía general en la sociedad es gratuita y le da asociación profesional y mentores; oportunidades de liderazgo; acceso a nuestra base de datos en línea; invitaciones a eventos educativos, incluyendo almuerzos, cenas, charlas fogoneras, simposios, continuando educación legal, presentaciones, seminarios y conferencias; oportunidades de servicio, apoyo moral, redes; participación en secciones lidiando con las áreas del derecho de interés para usted; asistencia laboral y la oportunidad de aprender más sobre temas importantes para las personas de fe, como la libertad religiosa y ayudar a los necesitados. Todo esto ocurre en asociación con otros que comparten puntos de vista similares como se describe en nuestra declaración de misión. Nuestro sitio web, medios de comunicación social y soportes de comunicaciones de correo electrónico, nuestros miembros con pensamientos útiles, boletines informativos artículos, videos y otras publicaciones, incluyendo el acceso al galardonado Clark memorándum, así como información sobre eventos y recursos que suelen ser de interés para nuestros miembros.

Presidente James E. Faust dijo:

Nuestros abogados necesitan ser más que defensores exitosos. Necesitamos traer nuestras convicciones religiosas sagradas y estándares a la práctica del derecho. Lo contrario traería una inconsistencia a nuestro personaje. Siempre tiene que haber una conexión entre tener una participación en la ley y vivir el Evangelio.

La sociedad legal ayuda a aquellos en la profesión legal a hacer justamente eso. Entonces, revise nuestro sitio web en jrcls.com para aprender más, llene la solicitud y únase a otros que apoyan nuestra misión

CARTA DE RENOVACIÓN (MODELO)



SOCIEDAD LEGAL J. REUBEN CLARK CAPÍTULO DALLAS-FORT WORTH

Estimados socios y amigos JRCLS:

Gracias a cada uno de ustedes por ayudar a hacer del año pasado un gran año para nuestro capítulo, y un agradecimiento especial a nuestro Comité Ejecutivo, Junta Directiva y Consejo Asesor. La Conferencia Internacional de la Sociedad Legal en Dallas el pasado mes de febrero, fue un evento excepcional y el Consejo Internacional estuvo muy agradecido e impresionado con los esfuerzos de nuestro capítulo.

Como se puede ver en el calendario 2012 adjunto, tenemos un emocionante año previsto. Primero en la agenda está nuestra cena de comienzo de año programada para el 27 de enero en la casa de José y Jamie Callister. Por favor haga planes para unirse a nosotros para una noche de buena comida y la asociación con amigos y conocidos.

También estamos trabajando en traer finos discursantes y organizar eventos para nuestros almuerzos 2012. Es nuestra intención buscar crédito CLE (Esto aplica sólo a abogados en países como Estados Unidos) para esos eventos, según proceda, y anticipamos que será aprobado por aproximadamente 3 horas de crédito CLE durante todo el año.

Por último, estamos continuando nuestra tradición de servicio con el Colegio de Abogados local y la comunidad mormona. En abril presentaremos nuevamente LegalLine, una línea telefónica anónima proporcionada por la Asociación de abogados de Dallas. En octubre nuestro grupo de Mujeres en la Ley serán anfitrionas de una Charla Fogonera en la que se hablará del valor de la educación de la mujer. Y en marzo nos reuniremos para reproducir la Charla Fogonera JRCLS con el Elder L. Whitney Clayton.

Por favor tómese el tiempo para completar el paquete de información de membresía adjunta y retórnelo a nosotros con sus cuotas 2012. Hemos incluido en el paquete un recibo para que usted pueda presentarlo para el reembolso por su centro de trabajo, de ser el caso. Como siempre, si hay alguien en su empresa o alguien nuevo en la zona, que quisieran ser miembro de nuestro capítulo, por favor tenerlos en contacto con Joseph

Callister del Comité de membresía en Joseph.Callister@WickPhillips.com. Todos los miembros también deben registrarse o actualizar su información en <http://www.jrcls.org/>.

Estamos a la espera de otro gran año y tener la oportunidad de conocer cada uno de ustedes un poco mejor trabajando juntos hacia los objetivos de nuestra misión – traer fortaleza a la ley por nuestra convicción religiosa personal y promover la equidad y virtud fundada en el estado de derecho a través de servicio público y excelencia profesional.

Atentamente,

Marcus Ryan
Presidente del capítulo DFW
214-722-7186
mryan@lwlp.com

FORMULARIO DE CUOTAS Y BENEFICIOS (MODELO)



SOCIEDAD LEGAL J. REUBEN CLARK CAPÍTULO _____ CUOTAS Y BENEFICIOS 20__

Membresía platino: \$ _____

- Admisión para una persona a todos los eventos de almuerzo del 20__, incluido el costo del almuerzo y estacionamiento
- Admisión para dos personas al evento social y cena anual de comienzo de año

Membresía oro: \$ _____

- Admisión para una persona a eventos de almuerzo, incluido el costo del almuerzo y estacionamiento

Membresía plata: \$ _____

- Admisión con descuento a todos los eventos de almuerzo (comida y estacionamiento no incluidos)

Membresía estudiante: Gratis

- Admisión gratis o con descuento a todos los eventos de almuerzo (comida y estacionamiento no incluidos)

Actualmente se prevé que los eventos del año 20__ calificarán para aproximadamente __ horas de crédito CLE.

PLANES DE EVENTOS DE AFILIACIÓN DE MIEMBROS (MODELO)

	ACTIVIDAD BASADA EN EL CAPÍTULO	ACTIVIDAD BASADO EN EL MIEMBRO
NOMBRE DEL PRESIDENTE	Presidente de membresía	Presidente de membresía / persona asignada
FECHAS DE EVENTOS DE AFILIACIÓN DE MIEMBROS	Enfoque anual	Enfoque de un mes
MÉTODO	El Capítulo envía las invitaciones a los nombres en una lista generada por la Junta Directiva o a través de las peticiones de los miembros individuales. Un evento de afiliación está diseñado para culminar al final del evento.	A cada miembro se le pide invitar a 1-3 colegas a unirse a JRCLS. Se les dice a los miembros que el evento durará sólo un mes y quienes reclutarán a nuevos miembros serán anunciados por correo electrónico. e-mails de "Bienvenido a JRCLS" serán enviados a los nuevos miembros; y se celebrará un evento al final del mes donde todos los nuevos miembros son reconocidos, presentados y bienvenidos de manera formal al capítulo
PUBLICIDAD	<p>--Dos meses antes del evento, se hacen anuncios en publicaciones legales, locales, de la iglesia, anunciando el evento de afiliación.</p> <p>--Un mes antes del evento, se envían cartas desde el capítulo por el Presidente de membresía a organizaciones legales locales anunciando el evento de afiliación, invitando a miembros de otras organizaciones legales para unirse a JRCLS</p> <p>---Durante el mes del evento, se publican anuncios en el calendario del colegio de abogados local, anunciando la fecha del evento la membresía</p>	<p>--Se envía una correo electrónico/nota a cada miembro actual, dos meses antes del evento, sugiriéndoles a que inviten a sus colegas a unirse a JRCLS</p> <p>--Un mes antes del evento, cada miembro actual obtiene una agenda de la cena de membresía para que cuando ellos estén reclutando nuevos miembros, puedan explicar la importancia de la cena de membresía y su participación</p> <p>--Durante el mes, el Presidente de membresía envía e-mails semanales a los miembros para recordarles que esto es sólo un evento de 30 días y el objetivo del capítulo es aumentar el tamaño del capítulo por ___ número de miembros; reconocer a los miembros actuales que son los más exitosos en el reclutamiento de nuevos miembros a la sociedad legal y el capítulo</p>

EVENTO/S	Cena de evento de membresía con discursante reconocido; se presenta a los nuevos miembros y se les reconoce por sus contribuciones a la comunidad jurídica local	Cena de nueva membresía para reconocer y dar la bienvenida a nuevos miembros. El evento podría resaltar el servicio y las actividades de servicio legal gratuito del capítulo como una manera de educar a los nuevos miembros de JRCLS
MEMBRESÍA	Añadir a nuevos miembros al proceso de comunicación (mail, correo electrónico, etc.) para mantener contacto	El presidente envía carta de bienvenida a todos los miembros nuevos, dándoles la bienvenida al capítulo y a JRCLS

FORMATOS DE CAPÍTULOS DE CALIDAD & SOBRESALIENTE (MODELO)

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE CAPITULO DE CALIDAD

El premio de capítulo de calidad es presentado en la conferencia anual de liderazgo a cada capítulo que completa todos los criterios requeridos en los 12 meses anteriores. Estableciendo estos pasos, pone prácticas fundamentales en el capítulo para progresar y continuar.

Nombre del capítulo: _____
Número de miembros de la Junta Directiva: ____
Número de miembros del capítulo: __
Fecha: _____
Presidente: _____
Teléfono: _____ E-mail _____
Presidente electo (vicepresidente) _____
Teléfono: _____ E-mail _____

CRITERIOS REQUERIDOS

- o Presidente y presidente electo en sus puestos y la información de contacto en jrcls.org
- o Sostener reuniones regulares - frecuencia: ____
- o Participan constantemente en el liderazgo del área (líderes del capítulo)
- o Calendario de capítulo en su lugar - incluyendo un evento que presenta la charla fogonera anual
- Número de años consecutivos, incluyendo éste, como capítulo de calidad o un capítulo excepcional: ____

La sociedad va a grabar y rastrear a los destinatarios del capítulo de calidad cada año y reconocerá los capítulos para mantener constantemente el estado del capítulo de calidad año tras año. Nuestra sociedad espera que esto se convierta en una tradición de excelencia para cada capítulo, en recibir este premio cada año.

Cada capítulo debe completar este formulario y enviar a su Director de área a más tardar el 1 de julio. Directores de área deben presentar candidaturas el 1 de agosto, al Vicepresidente regional.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CAPÍTULO SOBRESALIENTE

El premio al capítulo sobresaliente, es presentado en la conferencia anual de liderazgo a cada capítulo que completa todos los criterios requeridos en los 12 meses anteriores. El premio reconoce los capítulos que han hecho más de lo necesario y han llevado al siguiente nivel el avance de la misión y el buen nombre de la sociedad.

Nombre del capítulo: _____
Número de miembros de la Junta: _____
Número de miembros del capítulo: _____
Fecha: _____

CRITERIOS REQUERIDOS

- Presidente y la información de contacto de
 Presidente electo en jrcls.org
- Sostener reuniones regulares - frecuencia: _____
- Participar constantemente en las llamadas telefónicas del liderazgo de área (para liderazgo de capítulo)
- Presentar la charla fogonera anual en una reunión del capítulo.
- Capítulo se dedica a servicios comunitarios
- Preparación y uso del calendario anual de capítulo
- Capítulo escribe eventos regularmente en jrcls.org
- Lista de por lo menos cuatro eventos del capítulo a continuación:
1: _____
2: _____
3: _____
4: _____

Describir los esfuerzos emprendidos para promover la misión y el buen nombre de la sociedad

Presidente: _____
Teléfono: _____ E-mail _____

Presidente electo ____ _
Telephone: ____ E-mail ____ _

Criterios adicionales (mínimo 4)

- Representante de Mujeres en la Ley en la Junta de Directores
 - Representante de enlace a estudiantes/estudiantes del capítulo en la Junta de Directores
 - Representante estudiantil en la Junta de Directores
 - Representante de la sociedad de gestión en la Junta de Directores
 - Representante de egresados de la escuela de derecho de BYU en la Junta de Directores
 - Dos o más líderes capítulo asisten a la Conferencia anual de liderazgo
 - Asistir a la conferencia anual en febrero
 - Historiador del capítulo trabajando
 - Más de cuatro eventos del capítulo – en la lista:
1: _____ _
2: _____ _
 - Efectivamente aumentar la membresía capítulo
Describir: _____ _
 - Implementar un plan efectivo para recaudar fondos operativos
- Número de años consecutivos, incluyendo éste, reconocido como un capítulo de calidad o excepcional: ____
- Cada capítulo debe completar este formulario y enviar a su Director de área el 1 de julio. Directores de área deben presentar candidaturas el 1 de agosto al Vicepresidente regional.

AGENDA DE LA JUNTA DIRECTIVA (MODELO)

SOCIEDAD LEGAL J. REUBEN CLARK

CAPÍTULO _____

AGENDA DE LA REUNIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

CONFERENCIA TELEFONICA

Para llamar: (866) 365-4406

Código de acceso: ____

15 de febrero, 20____

1. Oración de apertura
2. Bienvenida y pasar la asistencia
3. Informe financiero (Tesorero)
4. Informe de eventos pasados
 - a. Almuerzo
 - b. Video Charla fogonera
5. Eventos futuros
 - a. Simposio derecho y religión
 - b. Primer proyecto de servicio especial de Abril
6. Temas de gobierno corporativo
 - a. Revisar y votar en las resoluciones
7. Planes / informes de comité
 - a. Membresía
 - Informe sobre renovaciones de membresía
 - Informe de eventos de afiliación de miembros
 - b. Desarrollo web
 - c. Empleo
 - d. Proyectos de asesoría legal gratuita
 - e. Patrocinios
 - f. Directorio
 - Plan de distribución para nuevos directorios
 - g. Estudiantes
8. Temas diversos
9. Oración final

ACTAS DE REUNIONES DE JUNTA (MODELO)

SOCIEDAD LEGAL J. REUBEN CLARK

CAPÍTULO _____

18 DE FEBRERO, 20 ____

Miembros de la Junta

Presentes:

Participaron los siguientes miembros de la Junta: {insertar nombres de los asistentes}. Las siguientes personas fueron justificadas o estuvieron ausentes [Insertar nombres]

Agenda

A. Oración de apertura:

B. Agenda de la reunión de la Junta Directiva de Diciembre aprobado.

C. Eventos:

1. Charla fogonera del 5 de marzo: Acuerdo: G. Nuttall reservará la capilla para las 7:00PM
2. Simposio derecho y religión el 30 de marzo: mediodía; anuncio en revista abogado OC
3. Reporte sobre cena anual: hasta abril, tratando de traer a Stephen Covey
4. D. Gubernick tiene la lista de posibles discursantes hasta el 2011
5. Seguimiento sobre el almuerzo Norm Chow en mayo

D. Membresía:

1. Siguiendo actividad de renovación de membresía: los miembros de la Junta Directiva deben renovar su membresía. El Comité de membresía debe efectuar llamadas telefónicas y enviar correos electrónicos. Se efectuará seguimiento de correos electrónicos en 1 semana; M. Klein está tratando de llegar a los no miembros y está estableciendo iniciativa con la Estaca para conseguir nuevos nombres para contactarlos. Con respecto a esto, se realizaron las siguientes asignaciones: C. Mordock (San Clemente); M. Klein (Rancho Santa Margarita); J. Moss (Misión Viejo); R. Briggs (Fullerton); objetivo es que la gente en cada barrio para identificar a abogados en su barrio y sus direcciones de correo electrónico.
2. lista de miembros: P. Hoffman enviará lista de membresía a M. Klein; aconsejó que si algunos miembros no están recibiendo correos electrónicos de transmisión, deben agregar [jrclsaw@jrcls-oc.com](mailto:jrcslaw@jrcls-oc.com) a su lista de "remitente seguro" para evitar los filtros de spam y un correo electrónico de forma personal con instrucciones deben enviarse a los destinatarios de tales.

E. Patrocinios: necesitamos que miembros del directorio contacten gente que ellos conocen. Nuestro objetivo es conseguir nuevos patrocinadores antes del 18 de marzo

F Directorio: nueva fecha límite es el 18 de marzo, para las renovaciones de membresía

G. Asesoría Legal Gratuita: actualización sobre el desarrollo del programa; hablar sobre volver crearla lista de asesoría legal gratuita, en conjunto con la iniciativa de la estaca. (Decirles a los líderes de la iglesia que ellos se beneficiarán al proporcionar la lista de abogados en su estaca; porque ampliará el potencial de posibles abogados ayudando a los miembros que necesiten ayuda legal)

H. sitio Web: G. Nuttall proporcionará los códigos de acceso y mantenimiento de laEPágina Web

I. Empleo:

J. Mujeres en la ley:

K. Redes de contactos: actualización en almuerzos programados

L. Estudiantes: buscando mayor participación de estudiantes: T. Hales informó que no ha habido ninguna respuesta positiva para los propuesto almuerzos "lonchera" Se propuso enviar correos electrónicos una vez al año con respecto a invitar a estudiantes a integrarse a la sociedad legal. Se sugirió llamar a voluntarios para que se encarguen de la campaña de afiliación de nuevos miembros (estudiantes). Los estudiantes pueden enviar su curriculum vitae en .pdf al sitio Web.

M. oración final:

CARTA A LOS PRESIDENTES DE ESTACA (MODELO)
Compartiendo el directorio local de miembros



__ Abril, 2012

Re: Directorio 20__ Sociedad Legal J. Reuben Clark

Querido Presidente:

Como Presidente del capítulo _____ de la Sociedad Legal J. Reuben Clark, me complace adjuntar dos copias del directorio de miembros de nuestro capítulo para este año 20__.

La sociedad Clark está compuesta predominantemente por abogados SUD que comparten una misión en común:

"Afirmamos la fortaleza traída a la ley por la convicción religiosa personal de un abogado. Nos esforzamos por medio de servicio público y excelencia profesional para promover la equidad y virtud fundada sobre el estado de derecho".

Dado que los abogados miembros de nuestro capítulo en _____ trabajan en distintas localidades, diversos estudios de abogados y se dedican a diversas áreas del derecho, esperamos que este directorio sea de ayuda para sus miembros, en caso de necesitar a un abogado. Algunos de nuestros miembros pueden proporcionar asistencia legal comunitaria (gratuita o a muy bajo costo). Estamos implementando un programa formal de asistencia legal a través de nuestro capítulo. Si usted necesita asesoría legal comunitaria y no puede encontrar a un abogado calificado, siéntase libre para contactar con nuestro Presidente de servicio de asistencia legal comunitaria, _____, en _____@gmail.com. Además, por favor siéntase libre de visitar nuestro sitio web en www.jrcsls-__.com si tiene alguna pregunta.

Estaremos encantados de enviar estos directorios por correo directamente a los obispos en su estaca, quienes generalmente recibieron los mismos en los últimos años, a menos que usted prefiere distribuir los directorios directamente a ellos. En caso que sea así, por favor hágamelo saber y estaré encantado de enviarle copias adicionales. Puede llamarme al _____ o envíeme un correo electrónico a _____.

Sinceramente,

_____ Presidente de JRC, capítulo_____

Teléfono

Correo electrónico

CARTA A LOS PRESIDENTES DE ESTACA (MODELO) Anunciando capítulo recién organizado



Estimados Presidentes,

Me gustaría informarle que recientemente hemos organizado oficialmente el capítulo_____ de la Sociedad Legal J. Reuben Clark. Los miembros de la sociedad incluyen abogados o egresados en derecho que apoyan a la misión de la sociedad, que es:

"Afirmamos la fortaleza traída a la ley por la convicción religiosa personal de un abogado. Nos esforzamos por medio de servicio público y excelencia profesional para promover la equidad y virtud fundada sobre el estado de derecho".

El trabajo que se lleva a cabo por miembros de la sociedad legal J. Reuben Clark se realiza sobre una base de voluntariado, con el objetivo de ayudar a personas necesitadas con sus asuntos legales. Los abogados subrayan la importancia de tener una creencia religiosa y mantienen los más altos valores éticos de un profesional. Como parte de nuestras actividades de asistencia legal comunitaria, prevemos que vamos a ofrecer tres eventos anuales para sostener estos principios.

Una de las actividades del capítulo_____ es ayudar a miembros de la iglesia en necesidad y que son incapaces de costear los gastos de asistencia jurídica. Para estas personas, ofrecemos los siguientes servicios legales comunitarios (gratuitos) de hasta ___ horas mensuales:

USE SI ESTO SE REFIERE A SU CAPÍTULO:

Las áreas del derecho más comunes en el proceso de referencia de la sociedad de la ley incluyen: bancarrota, defensa penal, derecho laboral, derecho familiar, planificación básica de disposición de inmuebles, inmigración y propietario/inquilino. Las áreas de la ley no cubiertos por el proceso de derivación de la ley de la sociedad son: asuntos fuera del estado, casos típicamente manejados por pago contra resultado, responsabilidad de producto, lesiones personales, antimonopolio, formación

empresarial, las disputas comerciales y deuda de los consumidores. Los derechos civiles, cuestiones de discriminación o acoso de empleo tampoco están cubiertos.

- **Consulta general sobre testamentos y propiedades**
- **Consulta sobre leyes de inquilino y arrendador**
- **Consulta sobre cuestiones de inmigración**
- **Derecho de familia en general**

Si usted tiene miembros en su estaca que tengan estos tipos de necesidades legales, por favor dígales que nos llamen al _____ o escribanos a _____.

CARTA DE SEGUIMIENTO A LOS PRESIDENTES DE ESTACA (MODELO)



Estimados Presidentes,

Como ya conversamos en nuestro último Consejo de Coordinación, el capítulo _____ de JRC continúa contento de proveer servicios legales a los miembros de sus estacas. Estamos agradecidos por la oportunidad de ayudar a nuestros hermanos y hermanas en esta región con sus necesidades legales. Creemos que hemos tenido éxito en resolver una serie de problemas legales de los miembros y estamos deseosos de continuar sirviéndoles en el futuro. Por favor no dude en contactarnos con sus preguntas o comentarios sobre nuestros proyectos.

Queremos confirmar que el trabajo realizado por los miembros de la Sociedad Legal J. Reuben Clark, capítulo____, se hace sobre una de servicio legal comunitario con el objetivo de proporcionar asistencia legal a aquellos en necesidad, haciendo hincapié en el más alto nivel de profesionalismo y ética. En este sentido, podemos anticipar que tendremos tres eventos este año donde se proporcionará dichos servicios.

Además de estos eventos especiales, los miembros del capítulo también están disponibles para ayudar a miembros de la iglesia necesitados que son incapaces de pagar honorarios por hasta ____ horas mensuales en las siguientes áreas

USE SI ESTO SE REFIERE A SU ÁREA DE ESPECIALIDAD:

Las áreas del derecho más comunes en el proceso de referencia de la sociedad de la ley incluyen: bancarrota, defensa penal, derecho laboral, derecho familiar, planificación básica de disposición de inmuebles, inmigración y propietario/inquilino. Las áreas de la ley no cubiertos por el proceso de derivación de la ley de la sociedad son: asuntos fuera del estado, cuestiones típicamente manejados por pago contra resultado del caso, responsabilidad de producto, lesiones personales, antimonopolio, formación empresarial, las disputas comerciales y deuda de los consumidores. Los derechos civiles, cuestiones de discriminación o acoso de empleo tampoco no están cubiertos.

- **Consulta general sobre testamentos y propiedades**
- **Consulta sobre leyes de inquilino y arrendador**
- **Consulta sobre casos de inmigración**
- **Derecho de familia en general**

Si usted sabe de miembros con este tipo de necesidades, por favor contácteme por teléfono o correo electrónico
Teléfono: ____ Email: ____@gmail.com

Gracias por todo el trabajo que realiza en sus llamamientos. Esperamos ayudarle en todo lo que podamos.
Saludos,

_____, Presidente del capítulo
Capítulo _____

CALENDARIO DE EVENTOS (MODELO)



JRCLS – capítulo DALLAS/FORT WORTH

Calendario de Eventos 2012

19 de enero de 2012, 12:00 almuerzo, Gary Lawrence KMOB, 2nd piso

03 de febrero de 2012, 7:00 JRCLS transmisión internacional ___ Centro de Estaca

22 de marzo de 2012, 12:00 Simposio de derecho y religión, Universidad Chapman SOL

19 de abril de 2012, 12:00 Panel sobre la primera enmienda KMOB, 2nd piso

17 de mayo de 2012, 12:00 almuerzo, Karen Clemes KMOB, 2nd piso

___ de Junio, 2012 Reunión de la sección de Mujeres en la Ley (pendiente)

19 de julio de 2012, 12:00 almuerzo, Joseph Bentley KMOB, 2nd piso

21 de septiembre de 2012, 7:00 cena anual, juez J. Clifford Wallace Irvine Marriott Hotel

15 de noviembre de 2012, 12:00 almuerzo, Lowell Brown y John Schroeder KMOB, 2nd piso

INVITACIÓN A ALMORZAR CLE (MODELO)



INVITACIÓN PARA ASISTIR A ALMUERZO

VEN A VISITARNOS Y A ALMORZAR CON NOSOTROS!

El capítulo de la Sociedad Legal J. Reuben Clark _____ le invita a un almuerzo gratis el 19 de abril de 2012, el mismo día que gustosamente escucharemos el discurso de _____ en cuanto a proteger las libertades de la primera enmienda. Se proporcionará créditos MCLE. (aplicable solo a países como USA)

El almuerzo llevará a cabo en el bufete de abogados _____, LLP, que se encuentra en 2040 Calle principal, 2nd piso, _____. El evento comenzará a las 12:00 (mediodía) y terminará a las 13:30. Esta invitación permitirá que aquellos que no son miembros de JRCLS asistan al almuerzo de forma gratuita.

También le invitamos a unirse a la JRC. Algunos de los beneficios de la membresía incluyen:

- MCLE créditos (aplicable solo a países como USA)
- Redes de contactos
- Discursantes informativos en temas de vanguardia
- Desarrollo profesional
- Oportunidades de publicidad
- Formación ética
- Desarrollar la camaradería con los abogados afines

Por favor confirme su asistencia en www.jrcls-____.com antes del 15 de abril, 20____. Para obtener información acerca de unirse a JRCLS, llame ____ ____-____ (____) o un correo electrónico a mark@kleinlawcorp.com.

INVITACIÓN A EVENTO SOCIAL (MODELO)



SOCIEDAD LEGAL J. REUBEN CLARK
CAPITULO DALLAS - FORT WORTH

CENA ANUAL 2012 POST-VACACIONAL SOCIAL (O CENA DE COMIENZO DE AÑO)

Por favor únase a nosotros con su cónyuge o pareja para una noche maravillosa de comida y de amistad.

Fecha: Viernes, 27 de enero de 2012

Hora: 6:30 a 21:00, con la cena que servirá a las 19:00

Lugar: * casa de José y Jamie Callister

1008 Creek Crossing Coppell, Texas 75019

Cena: atendidos

Costo: ** los miembros Platino 2012: sin costo

Otros miembros y amigos: \$20 por persona / \$40 por pareja

\$10 cada uno para los cónyuges y estudiantes de derecho

Vestimenta: Casual de negocios

Confirmación: Por favor confirme su asistencia a Marcus Ryan (mryan@lwllp.com) a más tardar el viernes, 20 de enero.

Este es uno de nuestros eventos favoritos y muy concurridos cada año. Por favor, poner esto en su calendario y únase a nosotros para una noche maravillosa y relajante conociendo nuevas amistades, renovando amistades, empezando el año nuevo y en general, disfrutando de la Asociación de gente buena.

* Direcciones del centro de Dallas son los siguientes:

- Tome **I-35 North** 16 millas
- Tomar **salida 444** y girar a la **izquierda** en **Sandy Lake Rd.**
- Continuar por 2,4 millas y gire a la **derecha** en **Kimble Kourt**
- Tome la primera derecha en **Village Pkwy** y continúe por 0,4 millas
- A la derecha en el **Cruce de quemaduras**

- Tome la primera derecha en **Creek Crossing**; casa estará a la izquierda (**1008 Creek Crossing**)

** Por favor, pagar en efectivo o cheque en la puerta (a nombre de J. Reuben Clark Law Society). Pagos anticipados son apreciados y pueden enviarse a Marcus Ryan, c/o Langley Weinstein LLP, 901 Main Street, Suite 600, Dallas, TX 75202.

ESTATUTOS (MODELO)



JRCLS: Estatutos

La Sociedad Legal J. Reuben Clark tiene un conjunto de Estatutos que están disponibles en el sitio web de JRCLS: <http://jrcls.org/resources/bylaws/BYLAWS.pdf> . Invitamos y animamos a cada capítulo a crear sus propios Estatutos escritos por un Comité de estatutos, si hay suficientes miembros y liderazgo para hacerlo.

Modelo de Estatutos

Una copia del Estatuto del Capítulo de JRCLS Orange County, CA, se incluye aquí como un ejemplo de cómo un capítulo pueda crear sus Estatutos.

ESTATUTOS (MODELO)

CAPÍTULO DEL CONDADO DE ORANGE, CA, ESTADOS UNIDOS

ESTATUTOS DEL CAPÍTULO DEL CONDADO DE ORANGE DE LA SOCIEDAD LEGAL J. REUBEN CLARK

ARTÍCULO I

Nombre

Hay establecida una asociación voluntaria, no constituida denominada el capítulo del Condado de Orange de La Sociedad Legal J. Reuben Clark (la "sociedad de ley"), que forma parte de la Sociedad Legal Internacional J. Reuben Clark.

ARTÍCULO II

Misión y objetivos

La misión de la sociedad de la ley es como sigue: "afirmamos la fortaleza traída a la ley por convicción religiosa personal de un abogado. Nos esforzamos por medio de servicio público y excelencia profesional para promover la equidad y virtud fundada sobre el estado de derecho".

En cumplimiento de su misión, la sociedad de la ley es guiada por la filosofía, ejemplo personal y valores de su homónimo, 5. Reuben Clark, Jr. Estos valores incluyen: (1) servicio público; (2) lealtad al imperio de la ley como se ejemplifica en la Constitución de Estados Unidos; y (3) apreciación de la dimensión religiosa de la sociedad y en la vida personal de un abogado.

Para cumplir con su misión, la sociedad de la ley efectuará lo siguiente: (1) alentar a sus miembros a considerar la práctica del derecho como un fideicomiso público del cual podrá aceptarse compensación, pero el servicio a los tribunales, clientes y sociedad siempre será primordial; (2) promover y proteger el estado de derecho justo; y (3) proporcionar a sus miembros oportunidades de continuar el diálogo sobre temas jurídicos de importancia.

La membresía en la sociedad de derecho está abierta a cualquier persona que es Licenciado en Derecho y que comparte objetivos, normas y valores de la sociedad legal. La sociedad de la ley no es una asociación de antiguos alumnos ni una organización política. En consecuencia, la sociedad de la ley debe evitar posturas partidistas sobre temas políticos polémicos que podrían tener un efecto divisivo sobre su composición. La sociedad de la ley cumple con IRC sección 501 que proporcionan en parte, que "todas las actividades políticas de cabildeo y otras están estrictamente prohibidas."

Nada en estos estatutos serán incompatible con la misión y las directivas de la Sociedad Legal Internacional J. Reuben Clark.

La sociedad de la ley no tiene ninguna intención de ser dueño de propiedades o activos (aparte de los fondos necesarios para sus operaciones) o tampoco emprender actividades que lo sometería a informar a cualquier dependencia del gobierno federal, estatal o local.

ARTÍCULO III

Membresía

Como se indicó anteriormente, la membresía en la sociedad de la ley está abierta a cualquier persona que es Licenciado en derecho y que comparte las metas, ideales y valores de la sociedad de la ley. La membresía en la sociedad de la ley no está restringida a los miembros de algún grupo religioso en particular o denominación ni está restringida a los graduados de alguna escuela de leyes particulares. La sociedad de la ley podrá establecer criterios adicionales de membresía para mantener su estatus de afiliado al Colegio de Abogados del Condado de Orange. Los participantes de un capítulo de estudiantes de la sociedad de la ley que no tienen una licenciatura en derecho se considerarán estar afiliados a la sociedad de la ley, pero dichos participantes serán miembros reales de la sociedad de la ley solamente después de obtener una licenciatura en derecho y cumplir con otros requisitos de membresía.

La sociedad de la ley está autorizada para establecer y cobrar cuotas anuales para usarse bajo la dirección de la Junta Directiva de la sociedad de la ley para ayudar a sufragar los costos asociados con el funcionamiento de la sociedad de la ley y lograr sus propósitos.

ARTÍCULO IV

Junta Directiva

La Junta Directiva de la sociedad de la ley (la "Junta") está formada por los cinco miembros del Comité Ejecutivo (descrito a continuación) y entre nueve a veinte directores adicionales en general (directores"). Los Directores son designados y asignados por el Presidente (descrito a continuación), en consulta con el Comité Ejecutivo (descrito a continuación) y la Junta Directiva y ratificados por la Junta Directiva. Miembros de la Junta sirven en varios comités asignados por el Presidente previa consulta con el Comité Ejecutivo. Las asignaciones en los Comités pueden rotar sobre una base regular, según lo considere apropiado el Presidente.

Los Directores sirven por períodos de hasta tres años a la discreción del Comité Ejecutivo y pueden ser nombrados por el Consejo por un período adicional o hasta el momento en que son reemplazados. Los periodos normalmente expirarán el 30 de septiembre del año correspondiente. Los miembros de la Junta Directiva deberán ser divididos para que aproximadamente un tercio de los directores sean reemplazados o reelegidos cada año. El presidente puede quitar y reemplazar, según lo especificado anteriormente, cualquier Comité

Ejecutivo o miembro del Consejo que se mude, muera, renuncie o de lo contrario sea incapaz o no esté dispuesto a cumplir con sus obligaciones.

La Junta ofrece dirección general política y apoyo a las actividades de la sociedad de la ley. Establece metas anuales y aprueba las actividades de la sociedad de la ley. Los directores también aconsejan al presidente sobre el nombramiento del Presidente electo (Vice-Presidente), el Tesorero y el Secretario (descrito a continuación).

Las reuniones de la Junta serán convocadas por el Presidente, quién llevará a cabo dichas reuniones por lo menos trimestralmente. Miembros de la Junta Directiva pueden asistir a las reuniones de la junta por teléfono (si la asistencia telefónica está autorizada a discreción del presidente) o en persona y los presentes en una reunión (ya sea en persona o por teléfono) harán quórum suficiente para fines de tratar los negocios de la Sociedad de la Ley.

ARTÍCULO V

Oficiales y Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo de la sociedad de la ley es el grupo administrativo designado para ejecutar cuestiones de política y las operaciones de la sociedad de la ley, bajo la dirección de la Junta Directiva.

El Comité Ejecutivo está compuesto por los oficiales de la Junta que se detallan a continuación (que son nombrados y aprobados como se indica a continuación y que dirigir los asuntos de la Junta y sirven en el Comité Ejecutivo).

Las funciones y facultades del Comité Ejecutivo son para ejercer las competencias de la Junta entre las reuniones e informar tales acciones a la Junta. Los términos de los oficiales normalmente entrarán en vigor en octubre 1 y al final el 30 de septiembre de cada año por un período de un año, sino que se extienden hasta esa fecha en el año siguiente si el término comienza a más tardar el 1 de octubre por cualquier motivo.

El Comité Ejecutivo se reunirá en la dirección del Presidente.

Los Oficiales de la Sociedad de la Ley o los miembros del Comité Ejecutivo de la Sociedad de la Ley son los siguientes:

1. Presidente: El Presidente es el funcionario principal de la sociedad de la ley y supervisa las actividades de la sociedad de la ley. El Presidente, en consulta con el Presidente electo y el Comité Ejecutivo, nombra a miembros de la sociedad de derecho a servir en la Junta, llamadas dirige las reuniones del Consejo, establece los comités y designa a los miembros de la Junta para servir en los comités y tiene tales deberes y

facultades como son prescritas por la junta. El Presidente del capítulo es también el Presidente del Comité Ejecutivo.

2. Presidente Electo (Vicepresidente): el Presidente electo es nominado por el Presidente del capítulo tras consulta con el actual presidente electo y consulta con el Comité Ejecutivo Internacional y posteriormente ratificado por la Junta Directiva del capítulo. El Presidente electo se convierte automáticamente en el nuevo Presidente del Capítulo, a la expiración del mandato de este último. El Presidente electo deberá ayudar al Presidente y cuenta con otras obligaciones tal como sean prescritas por el Presidente y la Junta Directiva. En ausencia del Presidente del capítulo, el Presidente electo realiza los negocios del capítulo.

3. Tesorero: El tesorero es nominado por el Presidente del capítulo tras mantener consultas con el actual presidente electo y ratificado posteriormente por la Junta Directiva del capítulo. El tesorero es responsable de todos los fondos recaudados por la sociedad de la ley. El Tesorero también establece una cuenta para la sociedad de ley e informa sobre el estado de la cuenta al Comité Ejecutivo y Consejo regularmente. Una vez al año, el Tesorero completa el formulario de exención fiscal requerido y lo envía al Presidente. En ausencia del Presidente y el Presidente electo, el Tesorero realiza los negocios del capítulo.

4. Secretario: El Secretario es nombrado por el Presidente del capítulo tras mantener consultas con el actual presidente electo y ratificado posteriormente por la Junta Directiva del capítulo. El Secretario es responsable de mantener y actualizar la lista de miembros de la sociedad de la ley. El Secretario también toma nota en minutas y supervisa las comunicaciones con los miembros bajo la dirección del Presidente. En la ausencia del Presidente, el Presidente electo y Tesorero, el Secretario realiza los negocios del capítulo.

5. El ex Presidente inmediato: El ex Presidente cuyo mandato como Presidente acaba de terminar el 30 de septiembre será automáticamente al día siguiente, octubre convertido en el ex Presidente inmediato para un período de un año. El ex Presidente inmediato deberá asistir en materia de transición y ayudar al Presidente en dichas otras obligaciones como son prescritas por el Presidente.

6. Otros: Otros oficiales pueden ser designados por la Junta según sea necesario para el funcionamiento del capítulo.

ARTÍCULO VI

Comités del Capítulo

Se crearán comités, basado en las necesidades y objetivos de los miembros de la sociedad de la ley, y tal como la Junta Directiva considere apropiada. Los siguientes comités son ejemplos del tipo de comités que podrían ser considerados apropiados por la Junta Directiva:

a. Comité de membresía: supervisa y coordina todas las actividades diseñadas para aumentar la membresía en la sociedad de la ley y mantener la lista de correo de la membresía. Este Comité es responsable

de llevar a cabo una campaña anual de afiliación de miembros y proporcionar al Presidente la información obtenida en dicha campaña.

b. Comité de servicio: provee dirección para las actividades de servicio legal comunitario de la sociedad de la ley y organiza actividades relacionadas a ésta.

c. Comité de eventos: planea las reuniones de almuerzos, las charlas fogoneras y al menos un importante evento/cena cada año. Además, el Comité planifica y coordina actividades consideradas apropiadas por el Comité Ejecutivo y la junta.

d. Comité de capítulos de estudiantes: asiste a estudiantes de las escuelas de derecho y graduados colocándolos en puestos de trabajo y asiste con actividades del capítulo relacionados a las escuelas de derecho. También proporciona orientación y dirección para estudiantes miembros que necesitan tales servicios.

e. Comité de Boletín: publica un boletín regular y promueve actividades del capítulo y eventos para todos los miembros.

f. Comité de Patrocinios: supervisa y coordina todas las actividades de patrocinio y recaudación de fondos de la sociedad de derecho. Este Comité debe presentar recomendaciones a la Junta para objetivos de patrocinio y recaudación de fondos y actividades.

g. Comité de promoción de la mujer: promueve la participación activa e integración de mujeres abogadas en el capítulo, la Junta y sus comités.

h. Comité de Directorio con fotos: facilita la preparación y publicación del directorio anual de miembros del capítulo.

i. Comité de Simposio: supervisa y coordina un Simposio anual de religión y la ley en nombre del capítulo conjuntamente con otras organizaciones legales, religiosas y comunitarias.

j. Comité de Sitio web: gestiona y mantiene el sitio web del capítulo y promueve actividades del capítulo e información a través del mismo.

k. Comité de Redes de Contactos: recomienda a la Junta y al Presidente de actividades que faciliten la obtención de mejores contactos y participación entre los miembros del capítulo y ayuda con la coordinación de esas actividades que pueden ser dirigidas por el Presidente.

ARTÍCULO VII

Modificación de estatutos

El Comité Ejecutivo puede tratar de enmendar los estatutos de la sociedad de la ley de vez en cuando mediante la presentación de las enmiendas propuestas a la Junta Directiva. Tras una votación de dos tercios de

los miembros de la Junta presente en una reunión de la Junta regularmente convocada, estos estatutos podrán ser modificados.

Tal como fue certificada abajo por el Comité Ejecutivo de la Sociedad de la Ley, los Estatutos del Capítulo del Condado Orange de la Sociedad de la Ley J. Reuben Clark, fueron aprobados por una votación de dos tercios de la junta el 09 de junio de 2004, en una reunión de la Junta regularmente convocada.