

C O N S E J O P R O F E S I O N A L D E I N G E N I E R I A

A G R O N O M I C A - C P I A C

R E G L A M E N T O I N T E R N O

Í N D I C E

TITULO	HOJAS
DECLARACION DE PRINCIPIOS	3
Art. 1º - ESTATUTO Y PERSONERÍA JURIDICA	3
Art. 2º - REGLAMENTO INTERNO	3
Art. 3º - SEDE DEL CONSEJO	3
Art. 4º - RECURSOS FINANCIEROS	3
Art. 5º - LOGOTIPO	3
Art. 6º - OBLIGATORIEDAD DE LA INSCRIPCIÓN	3
Art. 7º - REQUISITOS PARA LA MATRICULACIÓN	4
Art. 8º - CONSIDERACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD	4
Art. 9º - NOMINA DE MATRICULADOS	5
Art. 10º - PODER DE DISCIPLINA	5
Art. 11º - DERECHOS Y DEBERES DE LOS MATRICULADOS	5
Art. 12º - CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA	5
Art. 13º - REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA	6
Art. 14º - ASISTENCIA DE SUS MIEMBROS	6
Art. 15º - QUORUM	6
Art. 16º - ORDEN DEL DIA	6
Art. 17º - ACTAS DE REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA	6
Art. 18º - DICTADO DE RESOLUCIONES	6
Art. 19º - NOTAS RECIBIDAS	7
Art. 20º - NOTAS ENVIADAS	7
Art. 21º - RECESO	7
Art. 22º - CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO	7
Art. 23º - PRESUPUESTO ANNUAL	7
Art. 24º - RENDICION DE CUENTAS	7
Art. 25º - BALANCES, INVENTARIO DE BIENES Y PRES. ANUAL .	7
Art. 26º - BOLETIN INFORMATIVO	8
Art. 27º - RÉGIMEN DE SUPLENCIAS	8
Art. 28º - SUPLENTE PROVISORIOS	8
Art. 29º - LICENCIAS	8
Art. 30º - COMISIONES	8

Art. 31° - DELEGADOS	8
Art. 32° - ASESOR LETRADO	9
Art. 33° - ASESOR CONTABLE	9
Art. 34° - DELEGACIONES DEL INTERIOR	9
Art. 35° - CARÁCTER DE LAS DELEGACIONES	9
Art. 36° - INTEGRACIÓN Y DURACION	9
Art. 37° - AMBITO TERRITORIAL	9
Art. 38° - QUORUM DE LAS ASAMBLEAS	9
Art. 39° - DERECHO AL VOTO	10
Art. 40° - COORDINACIÓN DE LAS ASAMBLEAS	10
Art. 41° - ORDEN DEL DIA DE LA ASAMBLEA ORDINARIA	10
Art. 42° - RESOLUCIONES	10
Art. 43° - RENOVACIÓN BIANUAL	10
Art. 44° - CONVOCATORIA	10
Art. 45° - PRESENTACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE LISTAS	10
Art. 46° - CONFORMACIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL	10
Art. 47° - FUNCIONES DE LA JUNTA ELECTORAL	11
Art. 48° - COMISION LIQUIDADORA	11
Art. 49° - DESTINO DEL HABER	11
Art. 50° - MODIFICACIONES	11
Art. 51° - APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES	11
Art. 52° - PERÍODO DE ENMIENDAS	11
Art. 53° - NOTIFICACIONES	11

CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERÍA AGRONOMICA

DE LA PROVINCIA DE CORRIENTES- "CPIAC"

REGLAMENTO INTERNO

DECLARACION DE PRINCIPIOS: EL CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERIA AGRONOMICA DE CORRIENTES, -CPIAC-, tiene por MISIÓN FUNDAMENTAL el contralor del ejercicio de la profesión de la Ingeniería Agronómica en cualquiera de sus ramas o especialidades en la Provincia de Corrientes. Este contralor no solo alcanza a garantizar que toda la prestación se haga dentro del marco de ética sino que la misma sea respetada y compensada con equidad y justicia.

CAPITULO I. DEL CONSEJO PROFESIONAL

ARTICULO 1

ESTATUTO Y PERSONERÍA JURIDICA: El Consejo Profesional de Ingeniería Agronómica de la Provincia de Corrientes –CPIAC- constituido el día 03 de Diciembre de 1982, al amparo de la Ley Provincial N° 3727/82 se registró por el Estatuto Social de la entidad aprobado por Decreto N° 3.438, de fecha 25 de Agosto de 1.988 y Personería Jurídica concedida por la Inspección General de Personas Jurídicas.

ARTÍCULO 2

REGLAMENTO INTERNO: El funcionamiento del Consejo Profesional de Ingeniería Agronómica de la Provincia de Corrientes –CPIAC-, se registró por el presente Reglamento Interno, conforme al artículo 3) inc. a) y d) del Estatuto, y en ningún caso podrá ir contra su filosofía y articulado, a los efectos de contribuir a la misión fundamental del contralor del ejercicio de la profesión de la Ingeniería Agronómica en la Provincia de Corrientes.

ARTÍCULO 3

SEDE DEL CONSEJO: El "CPIAC" tendrá su sede legal en la Ciudad de Corrientes, pudiendo establecer distintas Delegaciones en el interior provincial, no obstante, si una causa justificada lo requiriera, podrá ser trasladada a otra localidad de la Provincia en forma temporal por un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles.

ARTÍCULO 4

RECURSOS FINANCIEROS: Los recursos que dispondrá el "CPIAC" para solventar los gastos de mantenimiento, son los estipulados en el Artículo N° 37 Capitulo XII del Estatuto.

ARTÍCULO 5

LOGOTIPO DEL CONSEJO: Se establece como logotipo del "CPIAC" al constituido por una mano que sostiene la tierra con una planta, imagen que se podrá usar en la indumentaria con el oportuno decoro.

CAPITULO II. DE LA MATRICULACIÓN

ARTÍCULO 6.

OBLIGATORIEDAD DE LA INSCRIPCION: Todo profesional de la Ingeniería Agronómica, en cualquiera de sus ramas y/o especialidades, que ejerza su actividad profesional dentro del ámbito de la Provincia por imperio de la Ley N°3727/82, está obligado a inscribirse en el Registro de Matriculados del "CPIAC". La circunstancia de estar inscriptos en otro Consejo Profesional no le exime de esta obligación.

Se consideran como ramas y/o especialidades a los siguientes títulos: Ingeniero Agrónomo, Ingeniero Forestal, Ingeniero en Producción Agropecuaria, Ingeniero Zootecnista y Licenciado en Economía Agraria y/o Agropecuaria.-

La rebeldía manifiesta de un profesional a regularizar su situación con el "CPIAC", podrá hacerlo pasible de sanciones disciplinarias y hasta acción judicial.

De acuerdo al Artículo 41 del Estatuto se establece la aplicación de multas para aquellos profesionales que ejerzan la profesión sin estar matriculados.

ARTÍCULO 7

REQUISITOS PARA LA MATRICULACIÓN: Para la matriculación el solicitante deberá cumplimentar los siguientes requisitos: a) Presentar en carpeta colgante, la solicitud de Inscripción; fotocopia legalizada del título habilitante; fotocopia del documento de identidad (primera y segunda hoja y/o de aquella en la que conste el domicilio real) y 3 (tres) fotos carnet color 4x4. b) Abonar el derecho de inscripción de matrícula vigente y cuatro cuotas mensuales del derecho anual de matriculación.

Solamente se dará curso a la solicitud cuya documentación esté completa y debidamente confeccionada. En los casos que se constate la falta de algunos datos, se podrá completar en el momento, pero no se aceptará iniciar dicho trámite ante la falta de documentaciones y/o inconsistencias en los datos informados.

ARTÍCULO 8

CONSIDERACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD: Las solicitudes de matriculación presentadas deberán ser consideradas en la reunión de la Junta Directiva más próxima que se celebre, la que evaluará dicha solicitud, pudiendo aceptarse o denegarse, de acuerdo a las inhabilitaciones establecidas por el Artículo 7 del Estatuto, lo que impedirá extender una Constancia de Matriculación al momento de la presentación de las solicitudes. Se deberá entonces, acordar con los profesionales interesados la fecha y forma de entrega de dicha constancia.-

Una vez aprobada su solicitud, se conformará su legajo personal, que constará de una carpeta colgante con toda la documentación presentada. Estas carpetas deberán permanecer en dicho archivo y no podrán ser retiradas de la oficina.-

Una vez admitido el nuevo matriculado, la Secretaría procederá a darlo de alta en el Libro de Registro de Matriculados del "CPIAC" y a facilitar la credencial de identificación del matriculado con el correspondiente número de Matrícula Profesional Provincial.

Una vez aprobadas las solicitudes de matriculaciones, se deberá notificar en forma fehaciente al matriculado, mediante una nota informándole sobre su número de Matrícula asignada y adjuntándole el duplicado de la Resolución y su carnet y/o credencial. Se recomienda el envío postal con acuse de recibo, y en los casos en que se pueda entregarlos en forma personal. En ambos

casos, se deberá dejar constancia firmada de su recepción. Dichos envíos podrán ser avisados vía correo electrónico, a los efectos de garantizar su recepción.

La matriculación se registrará en Libros foliados y rubricados por la Inspección General de Personas Jurídicas, donde el matriculado rubricará su firma.-

Contra la resolución denegatoria se podrán incorporar los recursos previstos en el Art. 46 del Estatuto, estableciéndose que el profesional cuya solicitud ha sido denegada, podrá en el plazo de 15 (quince) días hábiles, a partir de la efectiva notificación, presentar un pedido de revocatoria, reparando las causas del rechazo de su ingreso y/o probando que han desaparecido las causas que fundamentaron la denegatoria.

ARTÍCULO 9

NÓMINA DE MATRICULADOS: La Junta Directiva deberá confeccionar en forma periódica la nómina de matriculados totales y deberá presentar un informe a la Asamblea General Ordinaria sobre la nómina de matriculados habilitados o activos y las altas y bajas de matriculados producidas en dicho periodo.

Serán considerados Matriculados Habilitados o Activos a aquellos miembros que se encuentren al día con el pago de la cuota anual de matriculación y hasta con una mora no mayor a los 60 (sesenta) días, pudiendo participar con voz y voto en las Asambleas –según consta en el Art. 8 del Estatuto.-

De acuerdo al Art. 12 del Estatuto, en la Asamblea General Ordinaria se debe fijar el monto de la cuota anual para el ejercicio profesional y el monto del derecho de inscripción en la matrícula.

De acuerdo al Art. 10 del Estatuto, cualquier matriculado podrá solicitar por nota que se mantenga su inscripción por el término de 5 (cinco) años, si dejase de ejercer su profesión en la Provincia. Durante ese lapso no abonará su cuota social. Pasado el mismo, sin reintegrarse a la actividad en la Provincia, el CPIAC anulará automáticamente su inscripción.-

Asimismo, cualquier matriculado podrá solicitar por nota la baja de su matrícula en este Consejo, argumentando fehacientemente: a) por cambio de radicación definitiva para su ejercicio profesional; b) por encontrarse complementemente inactivo en el ejercicio de la profesión (por edad avanzada, por razones de salud, o por desempeñarse en actividades ajenas al ejercicio de la actividad agronómica). Estas presentaciones deberán ser consideradas por la Junta Directiva, cuyas resoluciones serán debidamente notificadas al interesado. En caso de dar un informe negativo se especificarán las causas y se dará un plazo de 15 (quince) días hábiles al solicitante para ampliar la fundamentación de su solicitud, a partir de la efectiva notificación.

ARTICULO 10

PODER DE DISCIPLINA: El CPIAC deberá controlar el correcto ejercicio de la profesión, conforme lo establecen los Artículos 32, 33, 35 y 36 del Estatuto, donde se describe las competencias y la integración del Tribunal de Ética y Disciplina y se especifican las causas y las sanciones disciplinarias que deberán ser aplicadas por este tribunal.-

CAPITULO III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MATRICULADOS.

ARTÍCULO 11.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MATRICULADOS: Los matriculados tendrán los derechos y deberes u obligaciones que se especifican en los Artículos 8 y 9 del estatuto del "CPIAC".-

CAPITULO IV. DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MATRICULADO.

ARTÍCULO 12

CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA: Tal como lo establece el Artículo 35 del Estatuto, el Tribunal de Ética y Disciplina, podrá aplicar diversas sanciones disciplinarias de acuerdo a la gravedad de las causas que incurriere un matriculado, desde la advertencia verbal y privada hasta la cancelación de su matrícula para el ejercicio de la profesión.

CAPITULO V. DE LA JUNTA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 13

REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva se reunirá como mínimo una vez al mes de forma ordinaria, y cuantas veces sea necesario de forma extraordinaria a petición del Presidente o de 1/3 de sus miembros.

ARTÍCULO 14

ASISTENCIA DE SUS MIEMBROS: Los miembros de la Junta Directiva están obligados a concurrir a todas las reuniones, salvo justa causa probada. En caso de que un miembro no pudiera concurrir a una reunión, indefectiblemente deberá efectuar el aviso correspondiente adjuntando constancia que notifique y justifique su ausencia. La falta a tres sesiones consecutivas o seis discontinuas, sin justificación, dentro del término de un año hará caer al miembro en falta grave, pudiendo hacerse pasible a la separación de su cargo. Las justificaciones se harán por el voto de la mayoría de la Junta Directiva y deben figurar en acta.

Todos los presentes deberán registrar sus firmas en el Libro de Asistencia a las reuniones de la Junta Directiva. Del mismo modo también se dejará constancia de la falta de puntualidad no justificada, cuya reiteración será considerada por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 15

QUORUM: Para que exista quórum en las reuniones de la Junta Directiva deberán asistir la mitad más uno de sus miembros, tomando resoluciones por mayoría de votos, de acuerdo al Art. 22 del Estatuto.

ARTÍCULO 16

ORDEN DEL DIA: Los asuntos a tratar en cada sesión serán consignados en un "Orden del día", el que además contendrá en último término el concepto "varios" para que cada miembro pueda solicitar el tratamiento de cualquier otro asunto. En este último caso se decidirá por la mayoría de los presentes si se trata en la misma sesión o se difiere. Cualquiera sea el asunto que se trate en una reunión ordinaria o extraordinaria, se resolverá por simple mayoría de votos. En caso de empate prevalecerá el voto del Presidente.-

ARTÍCULO 17

ACTAS DE REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: De lo actuado en las sesiones de la Junta Directiva, por Secretaría se labrarán las actas correspondientes, las que deberán ser confeccionadas y enviadas por correo electrónico a los miembros de la Junta Directiva en un plazo no mayor de los 2 (dos) días hábiles siguientes, de manera de hacer posible las correcciones u observaciones correspondientes y recordar las tareas asignadas.

En la siguiente sesión, se deberá dar lectura del acta de la reunión anterior, y se procederá a su aprobación y/o corrección de las observaciones presentadas, debiendo ser firmadas por el Presidente y el Secretario que hubiere actuado en la sesión respectiva.-

ARTÍCULO 18

DICTADO DE RESOLUCIONES: Las resoluciones que emita la Junta Directiva se limitarán a los temas relevantes como ser: designación de delegados y/o representantes a reuniones, convenciones u organismos provinciales, nacionales e internacionales; aprobación de las matrículas; designación de comisiones, convocatorias a Asambleas, etc., o cualquier otro asunto que la Junta Directiva considere pertinente.

Una vez redactadas, impresas y firmadas por las autoridades, deberán ser archivadas en su correspondiente carpeta. En los casos que se establezcan, se deberá proceder a su difusión, ya sea por medio de correo electrónico o correo postal.

ARTÍCULO 19

NOTAS RECIBIDAS: Se deberá recepcionar las notas recibidas, colocando el sello de RECIBIDO, en el original y duplicado, donde se indicará el N° de Nota, la fecha y firma del recepcionante. Además, se habilitará un bibliorato de Notas Recibidas para archivar las mismas, debiendo estar disponibles en las reuniones de Junta Directiva, para su conocimiento y tratamiento. Asimismo se habilitará un Libro de Registro de Notas, donde se consignarán por escrito las notas recepcionadas en orden cronológico, como así también se deberá registrar en archivo digital.-

ARTÍCULO 20

NOTAS ENVIADAS: En las reuniones de Junta Directiva se resolverán el envío de las notas que correspondan. Las mismas serán realizadas por duplicado, debiendo enumerarlas por orden cronológico. Posteriormente, se deberá archivar los duplicados en un bibliorato habilitado a tal efecto, el que deberá estar disponible en las reuniones de Junta Directiva, para su conocimiento. Se deberá consignar por escrito las notas enviadas en orden cronológico en el Libro de Registro de Notas que se habilite, como así también se deberá registrar en archivo digital.-

ARTÍCULO 21

RECESO: la Junta Directiva podrá por resolución de la mayoría de sus miembros establecer un período de receso, comprendido desde el 20 de diciembre al 31 de enero. En tal caso se establecerán las guardias correspondientes a cargo de un miembro por la posibilidad de situaciones imprevistas.

ARTÍCULO 22

CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO: Según lo establece el Artículo 42 del Estatuto, se establece como cierre del Ejercicio Económico-Financiero Anual la fecha del 31 de Diciembre de cada año.

ARTÍCULO 23

PRESUPUESTO ANUAL: En la primera reunión de Junta Directiva que se celebre en el año, la Tesorería deberá presentar el Presupuesto anual correspondiente, donde se indiquen los ingresos y egresos que se estiman erogar de acuerdo a la planificación anual de actividades que será elaborada por la Junta Directiva.-

ARTÍCULO 24

RENDICIÓN DE CUENTAS: En forma mensual, la Tesorería deberá presentar en las reuniones de Junta Directiva, un informe de ingresos y egresos registrados durante ese mes, y de los saldos disponibles en la cuenta bancaria y/o en la caja, a los efectos de realizar una administración ordenada de los fondos del CPIAC.-

ARTÍCULO 25

BALANCES, INVENTARIO DE BIENES Y PRESUPUESTO ANUAL: Anualmente y antes de cada 03 de junio de cada año, la Tesorería deberá presentar en la Asamblea General Ordinaria, el Balance, Inventario de Bienes y el Presupuesto anual, para su consideración.-

ARTÍCULO 26

PRENSA Y DIFUSIÓN: La Junta Directiva deberá mantener informados a sus matriculados sobre las actividades y las resoluciones de la Junta Directiva y de las Asambleas, para lo cual podrá asignar recursos económicos y humanos para dichas tareas de prensa y difusión, ya sea a través de una página Web, news letters, boletines informativos, gacetillas y comunicados de prensa y/o publicaciones periódicas.-

ARTICULO 27

REGIMEN DE SUPLENCIAS: Se hará en un todo de acuerdo con el Art. 19° del Capítulo IV del Estatuto.

ARTICULO 28

SUPLENTE PROVISORIOS: Para mantener el nivel constante en el número de los miembros, cuando por alejamiento prolongado o definitivo de un titular deba incorporarse un suplente y por alejamiento de uno de los suplentes, la Asamblea nombrará otro suplente provisorio dentro de los matriculados hasta tanto se realice la próxima renovación bi-anual, salvo que entre ese momento y la fecha de elecciones reglamentarias no supere más de 6 (seis) meses.

ARTÍCULO 29

LICENCIAS: La Junta Directiva podrá acordar a sus miembros, licencias por razones privadas, por un periodo no mayor de tres meses y por un tiempo total no mayor de doce, dentro del lapso de cuatro años de su mandato. Cuando el pedido de licencia responda a becas de estudios, comisiones oficiales, alejamientos por cuestiones de su ocupación actual u otra causa perfectamente atendible, el pedido de licencia será considerado como excepción y resuelto por mayoría de votos, pero en ningún caso podrá extenderse a un periodo de mas de doce meses. La vacante será llenada de acuerdo al Artículo 19, del Estatuto vigente.

ARTÍCULO 30

COMISIONES: La Junta Directiva, para su asesoramiento, podrá designar comisiones permanentes o transitorias que serán integradas por miembros de la Junta Directiva y/o profesionales matriculados. Las designaciones para las comisiones especiales serán consideradas cargas públicas. Los informes individuales o conjuntos de la comisión especial deberán ser presentados por escrito y pasarán a consideración de la Junta Directiva, y de ser considerado

necesario por la Asamblea. La Comisión especial deberá expedirse dentro del plazo que fije la Junta Directiva o la Asamblea, y su desenvolvimiento se ajustará a las normas generales de este reglamento, debiendo designar entre ellos un Presidente y un Secretario, llevar actas de las reuniones y ajustarse al régimen de asistencia.

ARTÍCULO 31

DELEGADOS: La Junta Directiva podrá proponer y/o designar delegados ante distintos organismos oficiales o privados, cuando fuera el caso, debiéndose informar estas designaciones y/o representaciones en la Asamblea más próxima que se celebre. Esta misión podrá recaer tanto en miembros de la Junta Directiva como en cualquiera de los matriculados. Estos nombramientos también tienen carácter de carga pública.-

ARTÍCULO 32

ASESOR LETRADO: La Junta Directiva podrá proponer, designar y revocar un asesor letrado que le otorgará el poder necesario para que lo represente judicialmente, debiendo informar su designación en la Asamblea más próxima que se celebre. El asesor letrado, a solicitud de la Junta Directiva, deberá participar de las sesiones en que se considere necesaria su opinión y participación.

ARTÍCULO 33

ASESOR CONTABLE: La Junta Directiva podrá proponer y/o designar un asesor contable, para que los asesore en todos los aspectos contables y administrativos, debiendo informar su designación en la Asamblea más próxima que se celebre. El asesor contable, a solicitud de la Junta Directiva, deberá participar de las sesiones en que se considere necesaria su opinión y participación.

CAPITULO VI. DE LA CONFORMACIÓN DE DELEGACIONES DEL INTERIOR

ARTÍCULO 34

DELEGACIONES DEL INTERIOR: La Junta Directiva podrá conformar delegaciones en el interior de la Provincia, por resolución propia y/o a pedido de más de 25 (veinticinco) matriculados habilitados, para una mejor distribución y organización de las tareas, brindando una mejor atención a los matriculados, y realizando toda otra actividad que resulte de la demanda y necesidad de los matriculados, de manera de lograr un mejor cumplimiento de los fines del CPIAC.

Los fines y objetivos de estas delegaciones serán en todos los casos de defensa y vigilancia de la profesión, de legislación, reglamentación e interpretación; de acción gremial y social; de capacitación y asesoramiento a los matriculados.

ARTÍCULO 35

CARÁCTER DE LAS DELEGACIONES: Estas Delegaciones tendrán el carácter de Comisiones Permanentes y podrán constituirse a su vez Subcomisiones ad-hoc que estarán presididas por un profesional titular, pero podrá integrarse con matriculados que no sean miembros de las Comisiones Permanentes.

ARTÍCULO 36

INTEGRACIÓN Y DURACIÓN: Las Delegaciones estarán integradas por un número de 3 (tres) a 5 (cinco) miembros. Podrán tener una duración en el cargo de delegados de hasta 2 (dos) años pudiendo ser reelegidos.

ARTÍCULO 37

AMBITO TERRITORIAL: Cada Delegación se regirá a efectos de su ámbito territorial conforme lo establecido en las resoluciones de la Junta Directiva. Realizarán las funciones que se les encomienden y dictaminará en todos los asuntos que se les someta a estudio, pero su demora o negligencia no liberará la responsabilidad de la Junta Directiva.

CAPÍTULO VII. DE LAS ASAMBLEAS

ARTÍCULO 38

QUORUM DE LAS ASAMBLEAS: Las Asambleas quedarán válidamente constituidas en la primera convocatoria con la presencia de más de un tercio de los matriculados con derecho a voto. De no cumplirse se aplicará lo establecido en el Art. 14 del Estatuto, constituyéndose válida con la presencia de los miembros en la segunda citación, la que se realizará una hora después de la primera.-

ARTÍCULO 39

DERECHO A VOTO: Podrán participar con voz y voto en las Asambleas los matriculados habilitados.

ARTÍCULO 40

COORDINACIÓN DE LAS ASAMBLEAS: Las Asambleas serán presididas por el Presidente, quien en los casos que estime conveniente, podrá delegar a un moderador que será el responsable del orden de la misma.

El moderador tendrá las siguientes funciones: dar el orden del uso de las palabras, dar el cierre de palabras solicitadas sobre cada tema y someter a votación los puntos del Orden del día.

ARTÍCULO 41

ORDEN DEL DÍA DE LA ASAMBLEA ORDINARIA: será realizado conforme al Artículo 12 del Estatuto, y será enviado a todos los matriculados con una antelación mínima de 15 (quince) días a la celebración de la Asamblea.

ARTÍCULO 42

RESOLUCIONES: Para que las resoluciones de las Asambleas tengan validez, deberán contar con la aprobación de la mitad mas uno de los presentes, tal como lo indica el Art. 14 del Estatuto. En los casos de reconsideración de los temas aprobados, se requiere de la aprobación de los 2/3 de los presentes.-

CAPITULO VIII. DEL PROCESO ELECTORAL.

ARTÍCULO 43

RENOVACIÓN BIANUAL: Cada dos años deberá procederse a la renovación parcial de los miembros de la Junta Directiva, conforme al Artículo 20 del Estatuto.-

Los miembros del Tribunal de Ética y Disciplina y de la Comisión Revisora de Cuentas, serán renovados cada dos años, conformes a los Artículos 33 y 34 del Estatuto.-

ARTÍCULO 44

CONVOCATORIA: Las convocatorias a las Asambleas para la renovación de los cargos, deberán efectuarse por la Junta Directiva, conforme lo establece el Artículo 14 del Estatuto, pudiendo participar de las mismas, con voz y voto, los matriculados habilitados. Las renovaciones se deberán llevar a cabo en un plazo no mayor de 120 (ciento veinte) días del vencimiento de sus mandatos.-

ARTÍCULO 45

PRESENTACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE LISTAS: En los casos en que se presentasen dos o más listas, éstas deberán ser presentadas, junto a sus propuestas electorales, con una antelación de 30 (treinta) días del acto eleccionario, para garantizar el tiempo suficiente de exposición de cada una de las propuestas, y deberán estar patrocinadas por 3 (tres) apoderados, quienes deberán ser matriculados habilitados.

ARTÍCULO 46

CONFORMACIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL:

La Junta Directiva, en sesión convocada a tal efecto, deberá constituir la Junta Electoral formada por 3 (tres) a 5 (cinco) miembros. El Presidente de la Junta Electoral será designado en dicha reunión, y estará acompañado por los apoderados de listas, en la cantidad que se estime conveniente de acuerdo a la cantidad de listas que se presenten. En ningún caso los miembros de la Junta Electoral no podrán concurrir a cargo alguno.

ARTÍCULO 47

FUNCIONES DE LA JUNTA ELECTORAL:

La Junta Electoral tendrá como función principal la de garantizar el correcto proceder del acto eleccionario. Para ello, deberá oficializar las listas y las respectivas boletas, establecer un periodo de tiempo para que se efectúen impugnaciones y resolver sobre los casos presentados. Pasado dicho plazo, no se recibirán reclamos al respecto.-

Durante el acto eleccionario, deberá controlar que los matriculados puedan emitir su voto en forma secreta, registrar su voto en el padrón de matriculados habilitados, realizará el recuento y levantará acta del proceso eleccionario, incorporándose ésta al acta de la Asamblea. Las votaciones serán secretas y se realizarán con las boletas que facilite la Junta Electoral.

CAPITULO IX. DE LA DISOLUCION.

Artículo 48

COMISIÓN LIQUIDADORA: En caso de disolución de la entidad se deberá designar una Comisión Liquidadora, la que estará compuesta por 3 (tres) matriculados habilitados, elegidos en Asamblea.

Artículo 49

DESTINO DEL HABER: El haber resultante, si lo hubiera, se destinará a una asociación de nuestro entorno con fines similares a la nuestra.

CAPITULO X. DE LA REFORMA DEL ESTATUTO Y DEL REGLAMENTO INTERNO.

ARTÍCULO 50

MODIFICACIONES: La modificación del Estatuto o del presente reglamento podrá realizarse a iniciativa de la Junta Directiva o de 1/3 de los matriculados habilitados.

ARTÍCULO 51

APROBACIÓN DE LAS MODIFICACIONES: En cualquier caso para que la modificación se lleve a efecto será necesario el voto favorable de 2/3 de los matriculados presentes en la Asamblea General Extraordinaria convocada al efecto.

ARTÍCULO 52

PERIODO DE ENMIENDAS: La Junta Directiva podrá establecer un periodo de enmiendas al texto, las cuales deberán ser enviadas a la Secretaría con una antelación de 30 días y difundidas a todos los matriculados.

ARTÍCULO 53

NOTIFICACIONES: En caso de reformas y modificaciones del presente Reglamento, éstas deberán ser enviadas y conformadas por la Inspección General de Personas Jurídicas, para su entrada en vigencia y notificadas en forma fehaciente a todos los matriculados.-