
Reglamento Interno

REGLAMENTO INTERNO DE LA CORPORACIÓN ADULTO MAYOR ¹
"ARREBOL"

TÍTULO I

VISIÓN - MISIÓN - OBJETO

Art. 1.- Visión

Llegar a ser reconocida como una institución relevante en el entorno Nacional por su preocupación efectiva al Adulto Mayor.

Art. 2.- Misión y objetivos de la corporación

Constituirse en un apoyo para sus asociados frente a los desafíos propios de su condición de adulto mayor, con foco en salud, bienestar y desempeño laboral.

Objetivos:

- a. Promover el bienestar de sus socios mediante el desarrollo de actividades sociales y culturales, y el otorgamiento de beneficios mutuales o de asistencia social, de acuerdo con las posibilidades económicas de la Corporación.
- b. Fomentar la integración del adulto mayor en el seno de su familia y de la comunidad, y promover la inserción social de los adultos mayores, de forma que se mantengan activos en beneficio propio y en el de la comunidad.
- c. Estimular la coordinación del sector privado con el sector público, así como incentivar la participación de todos los sectores de la sociedad, en todas aquellas acciones que digan relación con mejorar la calidad de vida del adulto mayor.
- d. Realizar por sí o a través de terceros, programas de capacitación y difusión, que tiendan a lograr el desarrollo integral del adulto mayor en sus diversas áreas y niveles.
- e. Vincularse con organismos nacionales e internacionales y en general, con toda institución o persona cuyos objetivos se relacionen con el adulto mayor y celebrar con ellos, contratos o convenios para ejecutar proyectos o acciones de interés común.
- f. Estudiar y promover programas, planes y actividades que tiendan al bienestar del adulto mayor.
- g. Fomentar y promover la inserción del adulto mayor en el mundo laboral.

Art. 3.- Objeto de este reglamento

¹ El presente documento es de carácter público, aunque contiene información de propiedad de la Corporación Adulto Mayor "Arrebol", la que no puede ser modificada ni reproducida sin el consentimiento de su Directorio.

Reglamento Interno

El presente reglamento describe la forma de cómo se organiza y debe proceder la Corporación "Arrebol", para su funcionamiento y logro de sus metas.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO GENERAL

Art. 4.- Organización general

La Corporación se organiza en base a un Directorio y Comisiones, cada uno de estos grupos de trabajo está conformado por personas en determinados roles.

Directorio: es un grupo de trabajo que desarrolla un proceso de toma de decisiones directiva y multifuncional.

Comisiones: son grupos de trabajo que deberán ejecutar una función ejecutiva específica, conforme se les encomiende y se comprometan.

Art. 5.- Temporalidad de los grupos de trabajo

Habrán grupos de trabajo permanentes y eventualmente otros transitorios. Permanentes son aquellos que se requiere permanezcan activos para el funcionamiento rutinario de la Corporación.

a. El Directorio es el grupo de trabajo permanente de más alto nivel en la Corporación.

b. Las comisiones permanentes funcionales serán:

- Salud
- Comunicaciones
- Laboral
- Bienestar
- Recursos Financieros

c. Comisiones transitorias: se activarán sólo cuando se requieran, mediante resolución del Directorio y tendrán una duración determinada de acuerdo con la tarea encomendada, que finalizará una vez esté cumplida.

d. Existirán además en forma permanente las comisiones multifuncionales de "Ética o Tribunal de honor", de "Revisión de Cuentas" y "Electoral", compuestas por al menos de tres Socios Activos, quienes durarán tres años en sus funciones en el caso de una comisión permanente, y cuyas obligaciones están estipuladas en los Estatutos de la Corporación.

e. Tanto el Directorio como las Comisiones Permanentes podrán incorporar invitados transitorios para tratar un tema específico. En la invitación que se efectúe al Invitado transitorio y en caso de ser necesario, se entregarán instrucciones de sus responsabilidades y atribuciones.

f. El Directorio podrá crear Equipos Multifuncionales de Proyectos permanentes o transitorios

Reglamento Interno

conformados por socios y eventualmente por no socios, para desarrollar e implementar proyectos que permitan conducir en el largo plazo actividades sostenibles tendientes a satisfacer necesidades relevantes de los socios que sean identificadas.

Art. 6.- Estructura jerárquica

El Directorio y las Comisiones conformarán una red de personas, procesos y funciones de la Corporación (Ver Figura 1), quienes estarán sujetos a las decisiones y mandatos de la Asamblea.

El Directorio tendrá atribuciones para conducir el trabajo de las Comisiones y estas se comunicarán entre sí y con el Directorio, para compartir la información que gestionan.

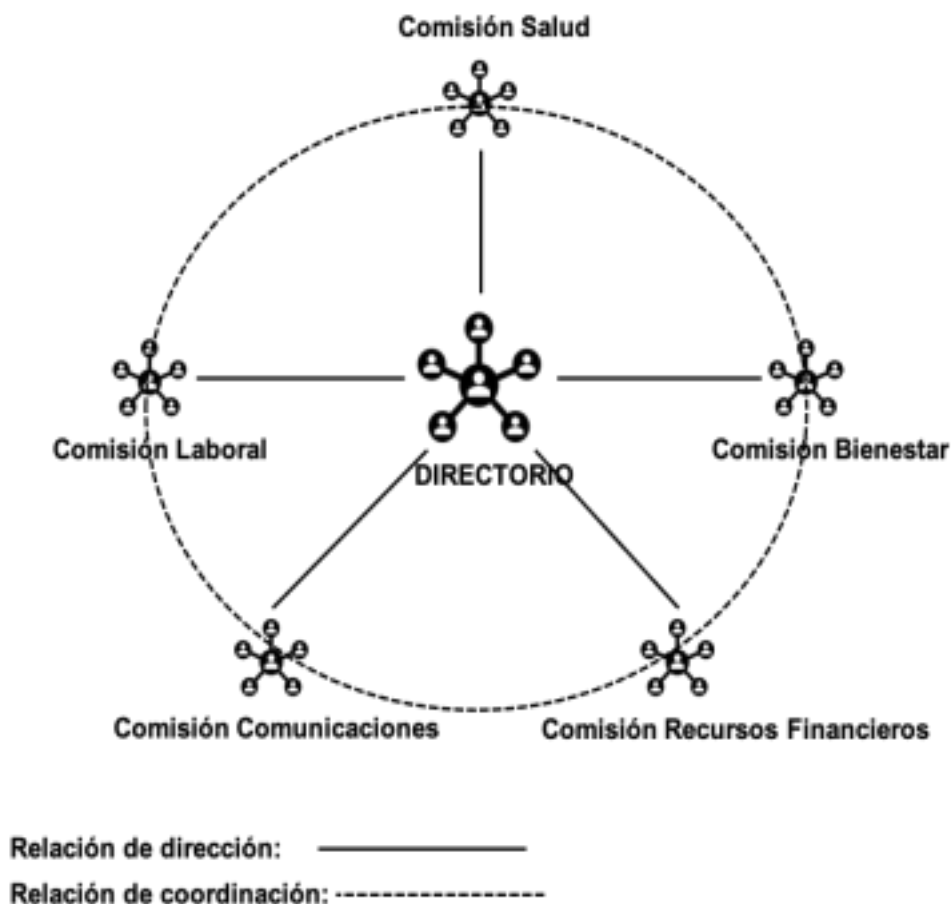


FIGURA 1: ESTRUCTURA ORGÁNICA EN RED DE LA CORPORACIÓN
(Las Comisiones de Ética, Revisora de Cuentas y Electoral son transversales al diagrama de esta figura)

Reglamento Interno

Art. 7.- Organización de las comisiones

Las Comisiones indicadas en la letra b) del Artículo 5, estarán integradas por un mínimo de tres socios activos, voluntarios y elegidos por el Directorio, quienes tendrán libertad de acción para cumplir con las obligaciones y responsabilidades señaladas en los Estatutos, debiendo mantener informado al Directorio de sus intenciones, trabajo y resultados. Cada uno de los Directores de la Corporación integrará una comisión, asumiendo como director de ella y la representará en el Directorio, el Director Tesorero se incorporará a la Comisión de Recursos Financieros.

Art. 8.- Tareas ad-honorem

Los integrantes de los grupos de trabajo desarrollarán tareas a nivel individual, correspondiente a su respectivo rol; serán ad-honorem, en forma voluntaria y no podrán recibir ningún tipo de honorarios ni estipendios por éstas.

Se exceptúa de lo anterior, si el Directorio decide contratar un "Director Ejecutivo", debido a la alta carga de trabajo acumulada por comités y comisiones, o asesores específicos o un asistente u otros, no socios de la Corporación, en cuyos casos estos recibirán un sueldo acorde a la magnitud y responsabilidad de sus tareas y compatible con las posibilidades financieras de la Corporación.

Asimismo, no se podrá contratar a empresas o personas jurídicas de propiedad de los socios.

Art. 9.- Lugar de funcionamiento

Para evitar gastos en infraestructura y administración, la Corporación no tendrá un recinto fijo para su funcionamiento, sino que su Directorio y otros grupos de trabajo que la conforman sesionarán presencialmente en dependencias que sean facilitadas por otras entidades o arrendadas, tales como espacios de Co-Work u otras, y/o en forma virtual por videoconferencia.

Art. 10.- Tipos de planes

Las actividades de la Corporación se efectuarán de acuerdo con lo establecido en dos tipos de planes, uno estratégico a tres años plazo, que deberá elaborar el Directorio y otro plan anual de actividades, subsidiario del anterior y elaborado por cada comisión para su respectiva función.

Cada uno de estos planes debe establecer prioridades para el logro de los objetivos en cuanto a importancia y urgencia de cada uno, e incluir indicadores de gestión que permitan evaluar el progreso en el logro de los objetivos y no solo el grado de actividad del Directorio y de las Comisiones.

Un plan anual que no podrá faltar, cuya confección será liderada por la Comisión de Recursos Financieros, y cuya aprobación corresponderá a la Asamblea Anual, será el de presupuesto anual necesario para todas las actividades de la Corporación.

Cada comisión deberá presentar semestralmente al Directorio un informe del progreso en los indicadores, y el Directorio deberá hacer lo propio ante los socios en cada asamblea ordinaria.

Reglamento Interno

Art. 11.- Gestión de la información y del conocimiento

El Directorio, como cada una de las Comisiones, mantendrá en un formato digital y a disposición de todos los integrantes de la Corporación, las actas de cada reunión, los planes respectivos y un libro de reclamos/sugerencias. Toda otra documentación gestionada por el Directorio y Comisiones deberá mantenerse también en formato digital, pero a disposición solo de todos los integrantes de cada uno de los grupos de trabajo.

Esto se llevará en un repositorio de documentos digitales único y común, con acceso de los integrantes del Directorio, de las Comisiones y otras personas autorizadas por el Directorio, según la respectiva responsabilidad que se tenga y la necesidad de acceder a la información.

TÍTULO III

VALORES FUNDAMENTALES

Art. 12.- Compromiso individual

Cada uno de los integrantes del Directorio, de las comisiones y de cualquier grupo de trabajo que desarrolle labores para el logro de los objetivos de la Corporación, deberá comprometerse a cumplir los siguientes valores fundamentales:

a. Honorabilidad:

Actuar con rectitud, sin importar las circunstancias, cumpliendo con el deber apegado a los valores, sin tomar en cuenta si esto es aprobado por otros o no y ser digno del respeto y admiración de los demás y reconocido por sus obras, más que por sus palabras.

b. Abnegación, generosidad y espíritu de servicio:

Trabajo esforzado y desinteresado en beneficio de los socios.

c. Fidelidad:

Acuciosidad en las informaciones y datos que se gestionen.

d. Integridad y transparencia:

Rendición de cuentas no solo de la gestión financiera de quienes la tienen a cargo, sino también de toda donación que se reciba en la Corporación.

e. Justicia:

Dar a cada socio lo que le corresponde y sin discriminación alguna.

f. Paciencia, creatividad, perseverancia:

Sobrepasar la eventual falta de resultados positivos en el logro de los objetivos de la Corporación, e insistir en ellos mediante diferentes métodos.

g. Humildad:

Actuar sin ego ante los éxitos y sin responsabilizar a otros en los fracasos, para así generar y mantener

Reglamento Interno

la confianza mutua entre los socios.

h. Resiliencia:

Capacidad que tiene una persona o un grupo de personas, de recuperarse frente a la adversidad, con resultados positivos, para seguir proyectando el futuro.

Art. 13.- Compromiso de informar

En cada asamblea el Directorio dará cuenta a los socios sobre su apreciación en el cumplimiento de los valores señalados en este artículo.

TITULO IV

DEL DIRECTORIO

Art. 14.- Funciones (adicionales a lo establecido en los Estatutos)

La función más importante y urgente del Directorio, es dirigir a las Comisiones y crear las condiciones favorables para que éstas gestionen actividades que contribuyan a mejorar de manera eficaz y eficiente la calidad de vida de los asociados de la Corporación.

Para lo anterior, las actividades del Directorio, aunque no excluyentes de otras, serán las siguientes:

- a. Emitir, difundir y mantener actualizada la planificación estratégica a tres años plazo de la Corporación.
- b. Revisar, aprobar o modificar si fuera necesario, el plan anual de actividades de la corporación, según propuestas planteadas por cada comisión.
- c. Supervisar que la oferta de beneficios para los asociados gestionados por las comisiones se mantenga actualizada y que satisfaga sus necesidades.
- d. Evaluar la vigencia de los derechos a beneficios de cada socio, velando por su correcta distribución, y considerando que esta no es una organización de ayuda a personas en extrema necesidad de apoyo financiero u de otro tipo, quienes siendo socios pueden acceder a los beneficios en igualdad de condiciones que el resto de los miembros.
- e. Coordinar con otras entidades afines, tales como Asociaciones, Corporaciones u otras, lo necesario para lograr unidad, colaboración mutua y evitar la duplicidad de esfuerzos en el logro de los objetivos.
- f. Difundir a los asociados y a quienes sea necesario, la nómina de los integrantes del Directorio y de cada Comisión.
- g. Estudiar las solicitudes de ingreso como socio activo, verificando que reúna los requisitos que exigen los Estatutos y decidir la aceptación o rechazo del solicitante.
- h. Proponer a la Asamblea las modificaciones que estime necesarias al presente Reglamento Interno.
- i. Evaluar los reclamos y sugerencias emitidos por los socios y responderles pronta y oportunamente.

Reglamento Interno

- j. Pronunciarse respecto de las eventuales solicitudes para realizar una asamblea extraordinaria.
- k. Establecer el valor de las cuotas de incorporación, ordinarias y extraordinarias, teniendo siempre presente que el lucro no es parte de los objetivos de la corporación.
- l. Incentivar la participación de los socios en las asambleas y reuniones.
- m. Las actas de Reuniones de Directorio estarán almacenadas en el "Archivo Documental de la Corporación" en formato impreso y digital y se pondrán a disposición de los Socios que la soliciten expresamente
- n. Velar por la correcta y eficiente administración del patrimonio de la Corporación. Administrar eficientemente los recursos financieros de la Corporación.

Art. 15.- Reuniones

Con el propósito de optimizar el uso del tiempo y del conocimiento de los directores, cada reunión de Directorio se planificará y ejecutará presencial o virtualmente estableciendo lo siguiente:

- a. Objetivo de la reunión
 - b. Temario
 - c. Lugar de la reunión
 - d. Duración
 - e. Asistentes
 - f. Resultados esperados y acuerdos adoptados al término de la reunión para lograr los objetivos
- Los Directores que participen virtualmente deberán firmar el acta de los acuerdos de la reunión, en la primera oportunidad que concurran a la Corporación.

Art. 16.- Decisiones

Como ocurre usualmente en todo comité, el Directorio es un grupo de trabajo colegiado, lo que implica que sus cinco integrantes tienen la misma jerarquía desde la perspectiva de la toma de decisiones, por lo que estas se tomarán según las preferencias de la mayoría, considerando que el voto de cada uno vale lo mismo que el voto de los otros.

En caso de contraposición entre una decisión del Directorio y otra contraria de una Comisión, primará la primera, excepto de aquellas tomadas por la Comisión de Ética en el cumplimiento de sus funciones establecidas en los Estatutos, las que no podrán ser modificadas por el Directorio.

En votaciones de Directorio en que haya paridad de votos, dirimirá el Presidente.

Art. 17.- Protocolo

Lo anterior no debe ser obstáculo para que, en lo protocolar, la norma respecto del orden de precedencia entre los integrantes del Directorio sea el siguiente, en la secuencia que se indica: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Director. La subrogancia se efectuará de acuerdo a lo establecido en los estatutos.

Reglamento Interno

TITULO V

DE LA COMISIÓN COMUNICACIONES

Art. 18.- Funciones

- a. Elaborar un plan de comunicaciones que asegure la difusión y publicidad de las actividades que desarrolla la Corporación, utilizando los medios de comunicación tradicionales y/o digitales, tales como: correo electrónico, redes sociales y página web.
- b. Diseñar la página web de la Corporación, estableciendo sus contenidos, y posteriormente realizando su mantenimiento, con el apoyo técnico de un profesional del rubro.
- c. Proyectar la imagen de la Corporación mediante publicaciones, folletos y otros medios de difusión.
- d. A solicitud del Directorio, convocar a los socios para que asistan a las asambleas y otras reuniones que se establezcan.
- e. Difundir a los socios los convenios y beneficios que la Corporación acuerde con Instituciones fiscales y privadas, para asegurar su adecuado y oportuno acceso a ellos.
- f. Establecer enlaces con los medios de comunicación social, que contribuyan a difundir las actividades y propósitos de la Corporación.
- g. Desarrollar talleres para los socios y sus familiares, en relación con el uso de las redes sociales.
- h. Realizar encuestas de opinión entre los socios y comunidad en general, que permitan fijar las prioridades de los temas que deberá desarrollar la Corporación.
- i. Elaborar, implementar y administrar un plan de gestión de informaciones y del conocimiento, que asegure la integración de las informaciones y decisiones de las diferentes Comisiones y del Directorio, transformándose en conocimiento útil para todos los integrantes de la Corporación, utilizando los medios digitales para trabajo colaborativo ("nubes digitales") existentes, y resguardando la seguridad de la información.
- j. Informar oportunamente a los Socios, de acuerdo a lo que indique el Notario que asistirá a las asambleas, la forma en que efectuarán su derecho a voto aquellos que concurran a ella en forma virtual.

TITULO VI

DE LA COMISIÓN SALUD

Art. 19.- Funciones

- a. Analizar, desarrollar y gestionar programas, proyectos y demás iniciativas relacionadas con la salud, proponiendo al Directorio la realización de convenios o vínculos con instituciones, organismos y personas relacionadas con estos temas, en ámbitos tales como adquisición de medicamentos y

Reglamento Interno

atenciones médicas a precios rebajados y otros.

- b. Determinar líneas de acción y proponer al directorio los criterios para distribuir y difundir los beneficios logrados por la Corporación en materia de salud.
- c. Realizar estudios relacionados con las condiciones, nivel y calidad de vida de los socios de la Corporación, entre otras funciones.
- d. Evaluar el costo/beneficio de las prestaciones que ofrecen las instituciones de salud a las que están adscritos los asociados, tales como ISAPRES, SISAN, FONASA, etc., y difundir las respectivas conclusiones y recomendaciones.

TITULO VII

DE LA COMISIÓN LABORAL

Art. 20.- Funciones

- a. Establecer convenios con empresas Head Hunter, destinados a ofrecer los servicios profesionales de asociados que lo deseen, considerando su calificación, experiencia y perfil.
- b. Constituirse en el nexos con la empresa privada y otros organismos, para ubicar laboralmente a profesionales y técnicos socios de la Corporación, según las necesidades que planteen las citadas instituciones.
- c. Conformar un programa de inducción al cambio laboral que fortalezca al socio para enfrentar su nueva condición de vida.
- d. Evaluar la factibilidad de que los socios dispongan de un espacio de trabajo compartido.
- e. Crear programas que propongan la incorporación de socios en equipos de trabajo de las empresas, particularmente pymes, tendientes a enseñar habilidades de liderazgo y manejo de personal, así como también enseñar cómo abordar situaciones complejas y a obtener el mejor provecho personal de sus capacidades profesionales.
- f. Generar redes de apoyo mutuo para compartir experiencias en distintos sectores industriales.

TITULO VIII

DE LA COMISIÓN BIENESTAR

Art. 21.- Funciones

Planificar, organizar y realizar actividades artísticas, culturales, turísticas, recreativas, sociales y deportivas, tales como:

Reglamento Interno

- a. Realizar convenios y acuerdos con instituciones fiscales y privadas, para optar a beneficios y programas de actividades turísticas orientadas a la tercera edad.
- b. Cursos y seminarios destinados a contribuir a incrementar el acervo cultural y académico de nuestros asociados, en aspectos tales como: historia de Chile y mundial, experiencias profesionales, actualidad nacional e internacional, tecnología y su aplicación, entre otras.
- c. Concursos literarios, de música y de pintura, orientados al mundo de adultos mayores.
- d. Creación de talleres literarios y de música, en donde participen nuestros asociados.
- e. Coordinar programas vacacionales a través de convenios con la empresa privada y organismos públicos.
- f. Coordinar visitas a museos, exposiciones y lugares de interés.
- g. Realizar programas de actividades deportivas orientados al adulto mayor, considerando la condición de salud de este grupo etario.
- h. Proponer y coordinar actividades de celebración o conmemoración de festividades y otros eventos que le sean encomendados por el Directorio de la Corporación.

TITULO IX

DE LA COMISIÓN RECURSOS FINANCIEROS

Art. 22.- Funciones

- a. Mantener actualizado el listado de socios deudores de cuotas sociales, proponiendo al Directorio, medidas para incentivarlos a ponerse al día en esta obligación.
- b. Gestionar la obtención de recursos financieros para la Corporación, mediante convenios con Instituciones Públicas y privadas y postulación a beneficios concursables.
- c. Gestionar mediante donaciones, el incremento de los recursos financieros de la Corporación.
- d. Realizar actividades económicas relacionadas con sus fines, invirtiendo los recursos financieros en el sistema bancario.
- e. Mantener a la corporación al día en los aspectos legales financieros y tributables.
- f. Elaborar el Balance Anual y presentar mensualmente al Directorio un balance de la situación contable y un informe actualizado de la situación presupuestaria proyectada para el período contable.
- g. Preparar la rendición de cuentas para cada Asamblea General y presentar a la Comisión Revisora de Cuentas, toda la documentación que sea necesaria para verificar el buen y correcto desempeño de esta Comisión.
- h. Proponer al Directorio, la eventual necesidad de cobrar una cuota extraordinaria para algún fin específico, fundamentando los motivos por los cuales no es posible financiar con las cuotas ordinarias.
- i. Asegurar que:

Reglamento Interno

- i. Cada proyecto autorizado por el Directorio, sólo podrá iniciar sus actividades cuando la comisión de recursos financieros confirme la disponibilidad de los recursos correspondientes en la cuenta corriente de la corporación, los cuales quedarán devengados para dicho proyecto.
- ii. j. Cada comisión que inicie el proceso de obtención de recursos financieros o materiales, deberá informar oportunamente de sus gestiones, a la comisión de recursos financieros.
- iii. k. Tres miembros del Directorio tengan su firma autorizada en el banco, para que en conjunto dos de ellos, suscriban documentos financieros.

Art. 23.- Presidente de esta Comisión de Recursos Financieros

Presidirá la comisión el Director Tesorero de la Corporación, quien estará encargado de custodiar los caudales de dinero de esta, y actuará conjunta y solidariamente responsable con el Presidente del Directorio, en la implementación de las actividades financieras establecidas en el artículo 29 de los Estatutos, tales como firma de cheques, de compromisos financieros y otros, utilizando la modalidad señalada en los artículos 30 y 32 g), de la misma norma. Por norma general se debe exigir dos firmas (de las tres autorizadas) para toda transacción financiera efectuada a través de cheque o medios electrónicos de la cuenta corriente de la Corporación.

TITULO X

DE LOS SOCIOS

Art. 24.- Obligaciones y derechos

- a. Todos los socios deberán cumplir con los Estatutos, Reglamento Interno, disposiciones del Directorio y acatar los acuerdos de las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias, colaborando al mejor desenvolvimiento de las actividades de la Corporación.
- b. Ningún socio podrá hacer uso de las instalaciones de la Corporación con fines de lucro.
- c. Todos los socios tienen la obligación de mantener actualizada su dirección postal, de correo electrónico y teléfono particular y cualquier cambio deberá ser comunicado por escrito mediante correo electrónico al Director Secretario de la Corporación.
- d. Para integrar el Directorio de la Corporación y por lo tanto para presidir alguna comisión de trabajo, el socio deberá postular para posteriormente ser elegido por la Asamblea; sin embargo, para integrar alguna de esas comisiones, solo será necesaria su solicitud y/o aceptación por el Directorio o viceversa.

Art. 25.- Sugerencias y reclamos

Ante anormalidades, observaciones y/o sugerencias que el socio desee informar al Directorio, el secretario mantendrá en formato digital en la página web de la Corporación un Libro de

Reglamento Interno

Reclamos/Sugerencias, donde se podrá dar cuenta de las deficiencias observadas o proponer ideas para un mejor servicio. De estas anotaciones el Directorio tomará conocimiento oportunamente y dará respuesta antes de 30 días hábiles.

Art. 26.- Ingreso a la Corporación

Toda solicitud de ingreso como Socio Contribuyente o Colaborador, será publicada por la comisión Comunicaciones, con el objeto de que los Socios estén en conocimiento de los postulantes y en caso de tener reparos u observaciones los puedan hacer llegar al Directorio.

La postulación será conocida y resuelta en Reunión de Directorio y se informará de esta en la próxima Asamblea General.

Art. 27.- Solicitudes de Ingreso como socios

Deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre y apellidos
- Cédula de Identidad y fotografía digital formato carné
- Fecha y lugar de Nacimiento
- Estado Civil
- Profesión y/o empleo
- Lugar y Empresa donde trabaja
- Residencia y Domicilio
- Teléfonos y direcciones de correo electrónico
- Instituciones Sociales y Deportivas a que pertenezcan
- Nombre y firma de Socios Patrocinadores
- Nombre y RUT de beneficiario legal

Art. 28.- Morosos

El socio que persista en deudas con la Corporación será notificado por escrito por el Director Secretario a proposición de la Comisión de Recursos Financieros para regularizar su situación. En caso de no pagar estas deudas, el Directorio, a sugerencia de la Comisión de Ética, dispondrá la sanción pertinente.

Al socio que cumpla 90 días como moroso, le será suspendido cualquier servicio de la Corporación.

Reglamento Interno

Art.29.- Flujo de comunicaciones

Para temas específicos de una función, la comunicación será entre el o los socios y la Comisión de la respectiva función.

Para temas comunes transversales a dos o más funciones, la comunicación será con el Directorio. Se debe tener presente que la documentación oficial de la Corporación debe entrar y salir por el Director Secretario de ésta, dejando el control de registro correspondiente, el cual debe contener la firma del Presidente de la Corporación y la del Director Secretario que actúa como ministro de fe.

Los aportes y sugerencias que formulen los socios de la Corporación, deberán plantearse a través de correo electrónico o de carta adjunta a este, dirigido a la comisión respectiva o al Directorio.

Art.30.- Captación de nuevos socios

El mejor incentivo y campaña para captar nuevos socios será el éxito de cada comisión en el logro de beneficios útiles para los asociados, por lo que será responsabilidad de la Comisión de Comunicaciones difundir frecuentemente tales logros."

TITULO XI

DE LAS ASAMBLEAS

Art. 31.- Asamblea General Ordinaria

En el mes de marzo de cada año, el Secretario de la Corporación deberá efectuar la convocatoria a los socios para el mes siguiente, enviándoles la notificación vía electrónica de la Asamblea General Ordinaria con las materias a tratar, adjuntando el máximo de antecedentes útiles para que los socios se puedan formar una opinión imparcial respecto de las situaciones que se someterán a deliberación. Para esto, el Directorio deberá publicar en la página web correspondiente con 15 días de anticipación la memoria, el balance, e Inventario del ejercicio anterior al 31 de diciembre del año recién terminado.

Art. 32.- Asamblea General Extraordinaria

Para la celebración de Asambleas Generales Extraordinarias, junto con informar el objeto de la reunión convocatoria que hace el Directorio, deberá incluir el máximo de antecedentes útiles para que los socios se puedan formar una opinión imparcial respecto de las situaciones que se someterán a deliberación.

Reglamento Interno

TITULO XII

DE LAS MODIFICACIONES A ESTE REGLAMENTO

Art.33.- Proposición de modificaciones

Cualquier socio activo habilitado, podrá proponer modificaciones a este reglamento, durante el año calendario, mandando su proposición al Director Secretario, quien la presentará al Directorio para su estudio y si corresponde, ser propuesta a la Asamblea General Ordinaria para su aprobación e incorporación.

Art. Transitorio

El presente reglamento comenzará a regir desde el 12 de diciembre de 2023, fecha en que será presentado en Asamblea General Extraordinaria para su ratificación.