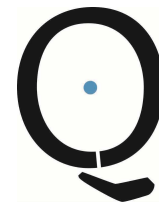


# REGLAMENTO DE COMITÉS

## COLEGIO CHILENO DE QUÍMICOS ASOCIACIÓN GREMIAL



Reglamento aprobado por la Asamblea General Ordinaria de fecha 8 de Mayo de 2014

### I. Disposiciones generales.

**Artículo 1:** El Directorio del Colegio Chileno de Químicos A.G., en adelante el "Colegio", designará comités compuestos por dos o más socios en los cuales podrá delegar determinadas facultades administrativas o la ejecución de otras tareas relacionadas con el cumplimiento de los fines del Colegio.

**Artículo 2:** Los comités designados por el Directorio podrán ser de carácter permanente o temporal.

**Artículo 3:** Los comités permanentes serán aquellos que desarrollen funciones relacionadas con la marcha continua del Colegio. Los comités permanentes serán designados cuando se requiera de su servicio y, en caso de ser necesario, el Directorio podrá disolverlos.

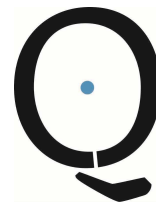
**Artículo 4:** Los comités temporales serán aquellos que se constituyan con una finalidad específica. Una vez terminado su cometido, los comités temporales se disolverán.

**Artículo 5:** Los comités permanentes y temporales podrán estar integrados por socios Regulares, Adherentes u Honorarios.

**Artículo 6:** Una vez que el Directorio acuerde la constitución de un comité, fijado su cometido y designado a sus integrantes, éstos elegirán, en

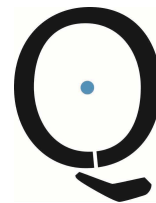
# REGLAMENTO DE COMITÉS

## COLEGIO CHILENO DE QUÍMICOS ASOCIACIÓN GREMIAL



su primera sesión y por mayoría de votos, un Coordinador o Coordinadora, quien lo presidirá, y un Secretario o Secretaria, quien llevará las actas de cada sesión y realizará la función de Ministro o Ministra de Fe respecto a las actuaciones realizadas por el comité respectivo.

**Artículo 7:** Quien sea designado por el Directorio como integrante de un comité permanente o temporal, no podrá rechazar dicha designación sin causa justificada, lo que deberá ser calificado por el Directorio.



## II. De las obligaciones de los comités.

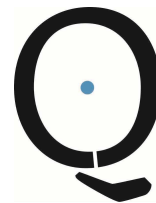
**Artículo 8:** Los comités permanentes deberán:

- a) Efectuar a lo menos diez sesiones ordinarias anuales;
- b) Llevar actas en las que consten los acuerdos de cada sesión;
- c) Elaborar un Plan de Trabajo y una Memoria Anual. El Plan de Trabajo deberá ser elaborado y enviado al Directorio dentro de la primera semana posterior a la celebración de la primera sesión del comité;
- d) Responder oportunamente a los requerimientos del Directorio.
- e) Enviar al Directorio los informes que se evalúen y los acuerdos que se tomen para su conocimiento.

**Artículo 9:** Los comités permanentes realizarán reuniones ordinarias con la periodicidad que cada Comité determine, siempre que se cumpla con el número mínimo de sesiones establecidas en artículo anterior.

**Artículo 10:** Los comités temporales deberán:

- a) Llevar actas en las que consten los acuerdos de cada sesión;
- b) Elaborar un Plan de Trabajo y una Memoria, la que deberá confeccionarse una vez que el comité temporal cumpla la función asignada por el Directorio. El Plan de Trabajo deberá ser elaborado y enviado al Directorio dentro de la primera semana posterior a la celebración de la primera sesión del comité;
- c) Responder oportunamente a los requerimientos del Directorio.



- d) Enviar al Directorio los informes que se evalúen y los acuerdos que se tomen para su conocimiento.

**Artículo 11:** Las citaciones a las reuniones ordinarias o extraordinarias de cada comité serán enviadas por el Coordinador o Coordinadora del comité a los demás miembros, a través de correo electrónico, con a lo menos siete días corridos de anticipación a la fecha de la reunión.

**Artículo 12:** En las reuniones ordinarias y extraordinarias de los comités permanentes y temporales, aquellos miembros que por causas justificadas no puedan asistir a la reunión en forma presencial, podrán hacerlo utilizando algún medio de comunicación a distancia, siempre y cuando se encuentren conectados durante toda la reunión. El Secretario o Secretaria del comité respectivo deberá dejar constancia de la asistencia no presencial de uno o más miembros a la reunión, y del soporte tecnológico utilizado.

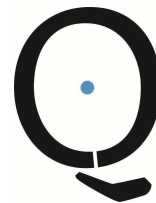
**Artículo 13:** Podrán realizarse reuniones ordinarias y extraordinarias de los comités permanentes y temporales a través de fonconferencia, videoconferencia u otro soporte tecnológico que permita la interacción en tiempo real entre los miembros del comité. En los casos señalados, el Secretario o Secretaria del comité respectivo deberá dejar constancia de la asistencia de cada miembro a la reunión y del soporte tecnológico utilizado.

**Artículo 14:** Las sesiones ordinarias y extraordinarias de los comités permanentes y temporales se constituirán con la asistencia de al

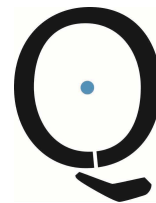
# REGLAMENTO DE COMITÉS

## COLEGIO CHILENO DE QUÍMICOS ASOCIACIÓN GREMIAL

---



menos la mitad más uno de sus integrantes. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los integrantes presentes en la reunión.



**III. Del Comité de Evaluación.**

**Artículo 15:** El Comité de Evaluación es un comité de carácter permanente que estará integrado por 3 socios del Colegio designados por su Directorio.

**Artículo 16:** El Comité de Evaluación deberá recibir las solicitudes presentadas por los postulantes a socios Regulares o Adherentes, y estudiar los antecedentes de la postulación.

**Artículo 17:** El Comité de Evaluación deberá emitir un informe que pondrá en conocimiento del Directorio dentro del plazo de veinte días corridos contados a partir de la fecha en que reciba la solicitud de ingreso respectiva.

**Artículo 18:** El Directorio se pronunciará respecto de la solicitud de ingreso en la primera sesión que se efectúe luego de la fecha en que le fuere presentado el informe señalado.