

DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS

DEL PRESIDENTE:

El Presidente del Directorio, el cual además es Presidente de la Organización, la representará judicial y extrajudicialmente y tendrá asimismo las siguientes atribuciones:

- a) Presidir las reuniones del directorio y las de Asamblea General de Socios;
- b) Ejecutar los acuerdos del Directorio, sin perjuicio de las funciones que el estatuto encomiende al Secretario General, al Prosecretario, Al Tesorero y otros funcionarios que designe el Directorio;
- c) Organizar los trabajos del Directorio, estando facultado para establecer prioridades en su ejercicio;
- d) Firmar la documentación propia de su cargo y aquella en que deba representar a la Organización;
- e) Dar cuenta anualmente en la Asamblea General Ordinaria de Socios que corresponda, en nombre del Directorio, de la marcha de la institución y del estado financiero de la misma;
- f) Velar por el cumplimiento de los estatutos, de los reglamentos, de los planes de trabajo y de los acuerdos;
- g) Cumplir con todo aquello que le señalan los estatutos y la ley.

DEL VICEPRESIDENTE:

En ausencia del presidente, el vicepresidente tiene las mismas atribuciones y obligaciones indicadas en el párrafo anterior.

DEL SECRETARIO (A) GENERAL (DIRECTIVA):

- a) Desempeñar las funciones de Ministro de Fe en todo aquello en que deba intervenir;
- b) Certificar la autenticidad de los acuerdos y resoluciones del Directorio y de la Asamblea General;
- c) Redactar y despachar, con su firma y la del Presidente, toda la correspondencia de la Organización;
- d) Contestar personalmente la correspondencia de mero trámite;
- e) Tomar las Actas de las sesiones de Directorio y de las Asambleas Generales, redactarlas e incorporarlas en los libros respectivos con su firma, antes que el organismo competente se pronuncie sobre ellas;
- f) Señalar a la asamblea general, cuando proceda, las inhabilidades que efectúen a los postulantes al Directorio;
- g) Despachar las citaciones, instruyendo al efecto, a los delegados de cada curso conforme a lo preceptuado en estos estatutos;
- h) De acuerdo con el presidente redactar la tabla del Directorio y de las asambleas generales;
- i) Autorizar con su firma las copias de las actas solicitadas por algún miembro de la organización;
- j) Cumplir, en definitiva, con todo aquello que le encomiende el Presidente, el Directorio, los Estatutos y la ley.

DEL PROSECRETARIO (A):

- a) Llevar al día el archivo de toda la documentación de la Organización;
- b) Llevar el registro de socios, las solicitudes de ingreso y atender a los socios en sus peticiones.

- c) En ausencia del secretario (a) general, el prosecretario (a) tiene las mismas atribuciones y obligaciones indicadas en el párrafo anterior.

DEL TESORERO (A):

- a) Responsabilizarse de la custodia de los bienes y valores de la Organización;
- b) Rendir fianza a satisfacción del Directorio al hacerse cargo de sus funciones, conforme a lo dispuesto en el reglamento;
- c) Llevar al día los libros de contabilidad, conforme a lo dispuesto en el reglamento;
- d) Mantener depositados en la cuenta corriente de la institución bancaria que señale el Directorio, los fondos de la Organización;
- e) Efectuar, conjuntamente con el Presidente, todos los pagos o cancelaciones relacionados con la institución, debiendo al efecto firmar los cheques, giros y demás documentos necesarios;
- f) Organizar la cobranza de las cuotas y de todos los recursos de la entidad;
- g) Exhibir cuando corresponda, todos los libros y documentos de la Tesorería para su revisión y control;
- h) Llevar y mantener al día el inventario de todos los bienes de la institución; y
- i) Presentar en forma extraordinaria un estado de tesorería, cada vez que lo acuerde el Directorio, o la Asamblea General, y el Balance General de todo el movimiento contable de respectivo período.

DEL PROTESORERO (A):

En ausencia del tesorero(a), el protesorero(a) tiene las mismas atribuciones y obligaciones indicadas en el párrafo anterior.

DE LOS DIRECTORES:

- a) Integrar las comisiones de trabajo acordadas por el Directorio o la Asamblea General;
- b) Asistir con puntualidad y regularidad a las sesiones de directorio y a las Asambleas Generales;
- c) Cooperar con los fines de la Corporación; y
- d) En los casos de ausencia del Presidente y Vicepresidente, presidir las sesiones del Directorio o de las asambleas generales, previa designación de entre los Directores presentes, hecha en la misma sesión o asamblea, a requerimiento del Secretario General.
- e) En el caso de los presidentes de Comité, presidirán las reuniones mensuales de delegados de cursos.
- f) Estos cargos durarán dos años, podrán ser reelegidos por una sola vez y su elección la efectuarán los delegados de cursos en el seno de los comités respectivo, en la primera reunión del año.
- g) Mantendrán los inventarios de sus comités, al día.
- h) Presentarán un plan de trabajo anual al C.G.P.A. el que debe estar confeccionado en la reunión del mes de abril.
- i) Confeccionarán un presupuesto, a fin de ser presentado para su aprobación en la primera asamblea general (mes de abril) de cada año.