

## ***Estatutos***

### **Título I:**

#### **"Del nombre, domicilio, finalidad y medios económicos"**

##### **ARTICULO 1**

Constitúyese una Asociación Gremial de Secretarias de la Universidad de Concepción, la cual se registrará por los presentes Estatutos, el DL 2757 de 1979 y sus modificaciones, que se denominará ASOCIACIÓN DE SECRETARIAS DE LA UNIVERSIDAD DE CONCEPCIÓN A.G. y tendrá su domicilio en Concepción.

##### **ARTICULO 2**

Los fines que se propone la entidad gremial tienen relación con propender a la racionalización, desarrollo y protección de la actividad común de sus afiliados. En este entendido, los objetivos principales que se persiguen son los siguientes:

- a.- Promover el desarrollo y protección de sus asociados en todas las actividades que les son laboralmente comunes y socialmente complementarias de su labor de Secretarias.
- b.- Procurar el perfeccionamiento profesional de sus asociadas, a través de cursos de capacitación, actualización y perfeccionamiento, charlas, seminarios, distribución de literatura, obtención y distribución de becas y otros medios semejantes que el Directorio estime adecuados.
- c.- Buscar y mantener permanentes relaciones con las Asociaciones de Secretarias de otras Universidades, Institutos técnico-profesionales, organizaciones empresariales y culturales, a fin de tomar conocimiento de las técnicas y procedimientos en uso, colaborar y prestar asesorías respecto de la profesión de Secretaria, así como con los Institutos y Academias que preparan y/o forman secretarias y profesiones afines.
- d.- Mantener permanentemente informadas a todas las asociadas acerca de los avances científicos y tecnológicos que ocurren en el ámbito profesional, laboral y gremial.
- e.- Tener presencia técnica en Congresos y Reuniones de la profesión, tanto al interior de la Universidad, como a nivel regional, nacional e internacional.
- f.- Mantener la disciplina y la ética profesional entre sus asociadas y, en la medida de lo posible, participar en la gestión condicionante de las relaciones laborales y contractuales del gremio.
- g.- Realizar todas las acciones, actos y contratos que propendan al cumplimiento de los fines de la Asociación.

### **ARTICULO 3**

Los medios económicos con que contará la entidad para la realización de los fines propuestos serán los siguientes:

- a.- Cuota social y aportes ordinarios que la Asamblea proponga a sus afiliadas y que sean acordados en conformidad con estos Estatutos.
- b.- Cuotas y aportes extraordinarios acordados según lo dispuesto por el inc. 2º del Art. 12 del DL-2757.
- c.- Donaciones o asignaciones por causa de muerte que se hicieren a su favor.
- d.- Producto de sus bienes o servicios.
- e.- Venta de activos.
- f.- Multas cobradas a sus afiliadas, en conformidad a estos Estatutos.

## **TITULO II:**

### **" De los Socios: Categorías, derechos y obligaciones". Condiciones de incorporación y forma o motivos de exclusión**

#### **ARTICULO 4**

Habrán dos categorías de socios, activos y honorarios. Son socios activos, aquellos que cumplan las condiciones que exigen estos Estatutos y que se incorporen a la asociación, con posterioridad al acto constitutivo de la misma; son socios fundadores, los socios activos que concurrieron a la constitución de la entidad gremial y suscribieron el acta respectiva. Son socios honorarios, aquellos que se hubieren alejado de la Universidad con motivo de jubilación, normal o anticipada, quienes adquirirán, por derecho propio, la posibilidad de solicitar su incorporación a la Asociación, y podrán incorporarse a cualquiera de las Comisiones que el Directorio cree para fines específicos.

#### **ARTICULO 5**

Los socios activos tendrán los derechos que a continuación se indican:

1. Participar con derecho a voz y voto en las asambleas ordinarias y extraordinarias que se convoquen.
2. Elegir y ser elegidos como miembros del directorio de la entidad, salvo que no cumplan con los requisitos exigidos por el DL 2.757, o por estos estatutos, para ser director.
3. Revisar los libros de actas de contabilidad de la asociación cuando lo estimen conveniente.
4. Exigir a la directiva, la entrega de un ejemplar del texto íntegro de los presentes estatutos una vez que hayan sido aprobados por el Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
5. Exigir que el directorio rinda cuenta de su gestión administrativa y financiera a lo menos una vez al año en Asamblea General de socios.
6. Denunciar ante la Asamblea General de Socios cualquier arbitrariedad o

mal manejo administrativo o financiero en que haya incurrido el directorio, a fin que dicho órgano tome los acuerdos pertinentes para exigir la reparación respectiva.

## **ARTICULO 6**

Son Obligaciones de los socios activos:

1. Cumplir las disposiciones estatutarias y reglamentarias de la asociación, como asimismo los acuerdos del Directorio y la Asamblea adoptados en la forma prescrita por estos estatutos.
2. Desempeñar con diligencia los cargos o comisiones para los cuales sean designados.
3. Asistir a las sesiones de Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias que sean legalmente convocadas.
4. Pagar oportunamente las cuotas ordinarias o extraordinarias acordadas por la Asamblea.
5. Mantener actualizados sus datos personales en la Asociación para los efectos de llevar al día los registros de socios.

## **ARTICULO 7**

Podrán ser socios de esta Asociación las personas que, son, o han sido, integrantes del escalafón administrativo de la Universidad de Concepción, desarrollen, principalmente, la actividad de Secretaria en esta Universidad y que reúnan los siguientes requisitos:

1. Toda persona con contrato de trabajo indefinido, vigente con la Universidad de Concepción, egresada de la carrera o especialidad de Secretariado, con una duración efectiva de, a lo menos un año, que esté en posesión del Título de Secretaria. También podrán serlo aquellas que cumplan con las funciones propias de los cargos establecidos en el Escalafón Administrativo de la Universidad de Concepción, con una antigüedad no inferior a dos años.
2. Toda persona que hubiera pertenecido al Escalafón anteriormente indicado y que, a la fecha de su solicitud de incorporación, se hubiere acogido a jubilación, normal o anticipada, la que tendrá por derecho propio la opción a solicitar su incorporación a la Asociación y obtener, previa aceptación por parte del Directorio, la calidad y derechos de socio honorario.  
Asimismo, las personas que hubieran dejado de pertenecer al Escalafón Administrativo, por ascenso a niveles superiores, podrán optar por mantenerse como socias honorarias con las prerrogativas que a ellas compete.
3. Tendrá también calidad de Socio Honorario aquella persona que, por acuerdo de Asamblea, y en reconocimientos por servicios o aportes significativos a la Asociación así se decida por los dos tercios de los socios asistentes a la reunión en que se plantee y vote el acuerdo.

La incorporación de las socias activas se verificará previa presentación de una solicitud que contenga la individualización de la postulante, indicando nombre, domicilio, profesión o actividad que realiza y número de R.U.T., acompañando a ellas todos los antecedentes que acrediten que cumple los requisitos exigidos para incorporarse a la Asociación.

La Solicitud y demás antecedentes, serán examinados por el Directorio, el cual una vez comprobado que la solicitante reúne los requisitos exigidos por lo Estatutos para optar a la calidad de socio activo, los pondrá a disposición de la Asamblea General más próxima, la cual se pronunciará sobre la aceptación o rechazo del postulante.

La incorporación de las socias honorarias jubiladas se hará efectiva previa aprobación de la solicitud de incorporación por parte del Directorio, por simple mayoría.

Las ex Secretarías que a esta fecha forman parte del Centro de Secretarías Jubiladas de la Universidad de Concepción, serán incorporadas, con los derechos y obligaciones que se especifican en el presente Estatuto, previa aprobación, por simple mayoría, en la Asamblea constituyente de esta Asociación.

### **ARTICULO 8**

La calidad de socia se pierde:

1. Por fallecimiento
2. Por Renuncia
3. Por expulsión acordada por los dos tercios de los miembros del Directorio y ratificada por la mayoría absoluta de los presentes en Asamblea General de socios, en que la socia afectada tendrá derecho a voz respecto de la medida propuesta.

La medida de expulsión sólo procederá en los siguientes casos:

1. Incumplimiento grave de las obligaciones sociales que causen perjuicio a la Asociación.
2. Por haber perdido por causa sobreviniente, los requisitos necesarios para pertenecer a la Asociación.  
Cualquier otra falla en que incurran las socias, será sancionada con multa de hasta una Unidad de Fomento acordada por el Directorio y ratificada por la Asamblea General de Socios, oyendo al interesado, multa que deberá ser enterada en Tesorería dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la ratificación del acuerdo.

La medida de expulsión o multa acordado por el Directorio, sólo surtirá sus efectos una vez que la Asamblea General la ratifique, en la forma prescrita en el artículo 8 N° 3 de estos Estatutos.

### **TITULO III**

#### **" De los órganos de administración, ejecución y control"**

## **ARTICULO 9**

La Asamblea General de socios constituye la máxima autoridad de la Asociación y representa al conjunto de los socios que la componen, sus acuerdos obligan a los socios presentes y ausentes, salvo cuando no se cumplan las formalidades establecidas en los estatutos de la convocatoria, quórum y procedimientos.

## **ARTICULO 10**

Habrás Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias.

Las Ordinarias se celebrarán dos veces al año y tendrán las siguientes atribuciones:

- 1.- Conocer sobre cualquier tema o situación de interés para la Asociación y tomar los acuerdos respectivos.
- 2.- Conocer y resolver sobre las apelaciones que presenten las socias afectadas por alguna medida disciplinaria.
- 3.- Aprobar la cuenta, balance, memoria e inventario que debe presentar el Directorio una vez al año.
- 4.- Elegir a los miembros del Directorio y Comisión Revisora de Cuentas.
- 5.- Censurar al Directorio cuando se constaten hechos que atenten contra los intereses de la Asociación por mala administración.

En la primera Asamblea Ordinaria que se realice en el año se deberá aprobar la cuenta, balance e inventario, correspondientes al año calendario anterior y proceder a la elección de Directorio cuando proceda.

Las Asambleas Extraordinarias se celebrarán cuando el Directorio acuerde convocarlas o cuando lo soliciten, por escrito, al menos un tercio de las socias, señalando el objeto de la reunión.

Corresponde a las Asambleas Extraordinarias conocer y pronunciarse sobre las reformas de Estatutos, por los dos tercios asistentes.

La disolución de la Asociación Gremial podrá acordarse por la mayoría absoluta de los afiliados a la entidad en Asamblea especialmente citada al efecto.

## **ARTICULO 11**

La citación a Asamblea Extraordinaria se efectuará por medio de carta certificada, la cual deberá remitirse a lo menos con cinco días de anticipación a la fecha de la reunión, al domicilio que tengan registrado los socios, o carta -circular a las Delegadas de la Facultad o Repartición , incluyendo un ejemplar para cada una de las socias que allí trabajan, las que se entregarán previa firma de recepción del documento. Cada Delegada dará cuenta al Directorio de su respectivo cometido.

Asimismo, se deberán fijar carteles en lugares visibles de las Facultades y Reparticiones universitarias y en las sedes de la entidad, Concepción, Chillán, Los Angeles, Santiago y cualquiera otra sede que tenga o pudiere tener la Universidad de Concepción a la fecha de la mencionada citación, dando cuenta del motivo de la Asamblea.

El Directorio podrá acordar que la citación se realice mediante la publicación de un aviso en un diario, con a lo menos tres días de anticipación, sin

perjuicio de remitir también las cartas circulares o certificadas.

### **ARTICULO 12**

Las Asambleas Generales se constituirán con la mayoría de los socios de la entidad y sus acuerdos se adoptarán con la mayoría de los asistentes a la reunión respectiva, salvo que la ley o estos Estatutos exijan quórum especiales.

### **ARTICULO 13**

El Directorio de la Asociación estará integrado por siete miembros, los cuales ejercerán los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y tres Directores, según la designación que ellos mismos realicen en la primera reunión que celebren después de la elección, la que deberá efectuarse dentro de los siete días posteriores al acto eleccionario.

La elección de Directorio se verificará cuando corresponda, en la primera Asamblea General Ordinaria que se celebre en el año respectivo.

### **ARTICULO 14**

Los candidatos a puestos directivos serán nominados por la Asamblea y resultarán elegidos los que obtengan las siete primeras mayorías. De entre ellos se formará el Directorio.

El Directorio permanecerá dos años en funciones y podrá ser reelegido por un período.

Para ser miembro del Directorio será necesario ser socio activo y acreditar ante la Asamblea respectiva que los candidatos cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 10 del D.L. 2.757.

### **ARTICULO 15**

Si un director fallece, renuncia o si le sobreviene una inhabilidad o imposibilidad para el desempeño de su cargo, se deberá convocar a una Asamblea Extraordinaria de socios, dentro del plazo de 30 días, contado desde que el director deje de desempeñar su cargo, a fin de realizar la elección complementaria para reemplazar al director que se aleja.

### **ARTICULO 16**

Son atribuciones del Directorio administrar la Asociación Gremial, acordando realizar todos los actos tendientes a la consecución de los fines de la entidad gremial y, especialmente le corresponderá:

- a) Velar por el cumplimiento de los Estatutos y Reglamentos de la Institución;
- b) Convocar a Asamblea General, Ordinaria y Extraordinaria;
- c) Confeccionar y someter a la aprobación de la Asamblea General, los Reglamentos necesarios para la mejor marcha de la Asociación;
- d) Pronunciarse sobre la admisión de los nuevos socios y sobre su exclusión en la forma prevista en estos estatutos.
- e) Confeccionar por escrito la Memoria, Cuenta y Balance Anual de la Asociación y entregarla a los asociados, a lo menos, con 10 días de anticipación a aquel en que se lleve a efecto la Asamblea General Ordinaria;

- f) Aplicar las medidas disciplinarias que contempla este Estatuto.
- g) Hacer cumplir los acuerdos de las Asambleas Generales y los suyos propios;
- h) Someter a la consideración y aprobación de la Asamblea los asuntos que sean de la resolución de éstos.

### **ARTICULO 17**

El Presidente del Directorio lo será también de la Asociación; la representará judicial y extrajudicialmente y tendrá las funciones que señalan los Estatutos, y en especial, las siguientes:

- a) Presidir las sesiones del Directorio y de las Asambleas Generales;
- b) Fiscalizar la marcha de la Institución;
- c) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Directorio y de las Asambleas Generales y las disposiciones de los Estatutos y Reglamentos;
- d) Firmar, conjuntamente con la Tesorera, los cheques, balances y en general todos los documentos relacionados con el movimiento de fondos de la Asociación Gremial.
- e) Firmar, conjuntamente con la Secretaria, toda la correspondencia oficial de la Institución, y
- f) Resolver cualquier asunto urgente que se presente y dar cuenta de ello en la próxima sesión de Directorio, para los efectos de la ratificación de lo actuado.

### **ARTICULO 18**

La Secretaria del Directorio lo será también de la Asociación Gremial. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Desempeñarse como Ministro de Fe en todas las actuaciones en que le corresponda intervenir y certificar como tal la autenticidad de las resoluciones o acuerdos del directorio y de la Asamblea General;
- b) Tomar las actas de las sesiones del Directorio y de las Asambleas Generales, redactarlas e incorporarlas antes de que el respectivo organismo se pronuncie sobre ellas, en los libros respectivos, bajo su firma;
- c) Redactar dentro de las 48 horas siguientes, a contar del término de la respectiva sesión, el texto de los acuerdos y de las resoluciones adoptadas y de las indicaciones o proposiciones presentadas en el curso del debate, haya habido o no pronunciamiento de la sala sobre ellas.
- d) Redactar y despachar bajo su firma y la del Presidente, toda la correspondencia relacionada con la Asociación Gremial;
- e) Llevar al día el archivo de toda la documentación de la Asociación Gremial;
- f) Contestar personalmente, y dar curso a la correspondencia de mero trámite;
- g) Redactar y despachar las citaciones a las Asambleas Generales y a las sesiones del Directorio.

## **ARTICULO 19**

La Tesorera del Directorio lo será también de la Asociación Gremial y será la encargada y responsable de la custodia de los bienes y valores de la Asociación Gremial. Sus deberes y obligaciones serán, especialmente los siguientes:

- a) Llevar al día los libros de Contabilidad.
- b) Mantener depositados en cuenta corriente, a nombre de la Asociación, en la Institución Bancaria que acuerde el Directorio, los fondos de la Asociación Gremial;
- c) Efectuar conjuntamente con el Presidente, todos los pagos o cancelaciones relacionados con la Institución, debiendo al afecto, firmar los cheques, giros y demás documentos necesarios, manteniendo registro y archivos de toda la documentación soportante de cada operación;
- d) Organizar la cobranza de las cuotas y de todos los recursos de la Asociación;
- e) Exhibir a las Comisiones correspondientes todos los libros y documentos de la Tesorería que le sean solicitados para su revisión o control;
- f) Presentar en forma extraordinaria un estado de Tesorería cada vez que lo acuerde el Directorio o la Asamblea General Ordinaria y un Balance General de todo el movimiento contable del respectivo período; y
- g) Mantener al día los inventarios de todos los bienes de la Institución.