



Universidad de Concepción  
Facultad de Medicina  
Carrera de Fonoaudiología



**Estatutos Orgánicos**

**Sociedad Científica de**

**Estudiantes de Fonoaudiología**

**Universidad de Concepción**

Concepción, Noviembre de 2012



## **TITULO I**

### **NOMBRE, OBJETO, DOMICILIO Y DURACIÓN**

#### **Artículo 1º**

Constitúyase la Sociedad Científica de Estudiantes de Fonoaudiología de la Universidad de Concepción, en adelante SOCEF-UdeC.

Esta es una organización estudiantil autónoma fundada en el año 2012 y reconocida por nuestras máximas autoridades, el Sr. Decano y el Sr. Vicedecano de la Facultad de Medicina de la Universidad de Concepción, y por el Sr. Jefe de Carrera de la Carrera de Fonoaudiología de la Universidad de Concepción.

La SOCEF-UdeC enfocará su labor en las áreas de Investigación, Extensión Comunitaria y Extensión Académica. La SOCEF-UdeC no tendrá fines de lucro, fines políticos, ni propiciará discriminaciones raciales, religiosas o de alguna otra índole.

#### **Artículo 2º**

La SOCEF-UdeC tiene por objetivos generales:

- a. Promover la investigación de los estudiantes de Fonoaudiología UdeC en los ámbitos de Salud y Educación, con un enfoque regional y considerando el contexto nacional e internacional.
- b. Asesorar la investigación de los miembros de la SOCEF-UdeC en los ámbitos de Salud y Educación, con un enfoque regional y considerando el contexto nacional e internacional.
- c. Desarrollar la investigación de los miembros de la SOCEF-UdeC en los ámbitos de Salud y Educación, con un enfoque regional y considerando el contexto nacional e internacional.
- d. Difundir la investigación de los miembros de la SOCEF-UdeC en los ámbitos de Salud y Educación, con un enfoque regional y considerando el contexto nacional e internacional.



- e. Promover en los estudiantes de Fonoaudiología UdeC la realización de promoción, prevención, evaluación y rehabilitación de trastornos fonoaudiológicos en la comunidad regional, considerando el contexto regional y nacional.
- f. Gestionar con los miembros de la SOCEF-UdeC la realización de promoción, prevención, evaluación y rehabilitación de trastornos fonoaudiológicos en la comunidad regional, considerando el contexto regional y nacional.
- g. Ejecutar con los miembros de la SOCEF-UdeC la realización de promoción, prevención, evaluación y rehabilitación de trastornos fonoaudiológicos en la comunidad regional, considerando el contexto regional y nacional.
- h. Promover la participación de los estudiantes de Fonoaudiología UdeC en actividades de extensión académica (cursos, jornadas, congresos, charlas, etc.), desarrollados en el contexto regional, nacional e internacional.
- i. Gestionar con los miembros de la SOCEF-UdeC actividades de extensión académica (cursos, jornadas, congresos, charlas, etc.), dirigidos a estudiantes de Fonoaudiología del medio regional y nacional.
- j. Ejecutar con los miembros de la SOCEF-UdeC actividades de extensión académica (cursos, jornadas, congresos, charlas, etc.), dirigidos a estudiantes de Fonoaudiología del medio regional y nacional.

### **Artículo 3º**

Para todos los efectos de contacto, el correo electrónico oficial de la SOCEF-UdeC será [socef@udec.cl](mailto:socef@udec.cl). La SOCEF-UdeC podrá desarrollar actividades correspondientes a sus objetivos en todo el territorio nacional.



## **TITULO II**

### **DE LOS MIEMBROS**

#### **Artículo 4º**

En relación a los Miembros Activos:

##### **a. Definición.**

- Se llamará Miembro Activo a aquellos alumnos regulares de la Carrera de Fonoaudiología de la Universidad de Concepción, que mantengan una vinculación con la SOCEF-UdeC, respetando sus estatutos y participando activamente de ésta. Poseen plenitud de derechos y obligaciones que se establecen en estos estatutos.

##### **b. Atribuciones.**

- Participar con derecho a voz y voto en las Reuniones Generales.
- Presentar cualquier proyecto o proposición a los miembros quienes decidirán su rechazo o inclusión en el Plan General de Trabajo.
- Posibilidad de formar e integrar una lista de postulación para la elección de Directiva.
- Ocupar los cargos para los cuales sean designados y colaborar en las tareas que se les encargue.
- Respetar y cumplir las disposiciones de los Estatutos y Reglamentos de la Sociedad y acatar los acuerdos de las Reuniones Generales y de la Directiva.
- Participar en todas las actividades realizadas por la SOCEF-UdeC en las que se ha comprometido.

##### **c. Requisitos.**

- Poseer la calidad de alumno regular de la Carrera de Fonoaudiología de la Universidad de Concepción.
- Se define como requisito académico mínimo la aprobación de todas las asignaturas obligatorias del 1º año de la malla curricular actual.
- Asistencia de al menos 75% de las Reuniones Generales Ordinarias convocadas por la Directiva de la SOCEF-UdeC.
- Realizar su inscripción anual completando y entregando la Ficha de Inscripción para



Miembros Activos (ver Anexo 1) en el período establecido por la Directiva.

- Cancelar las cuotas de dinero conforme a lo estipulado en Artículo 10°.

## Artículo 5°

En relación a los Miembros Colaboradores:

### a. Definición.

- Se llamará Miembro Colaborador a aquellos ex-alumnos de la Carrera de Fonoaudiología de la Universidad de Concepción, ya sea en calidad de docente o profesional independiente, y que en la actualidad mantengan una vinculación con la SOCEF-UdeC, respetando sus estatutos y participando activamente de ésta.

### b. Atribuciones.

- Participar con derecho a voz, pero sin derecho a voto en las Reuniones Generales.
- Presentar cualquier proyecto o proposición a los miembros quienes decidirán su rechazo o inclusión en el Plan General de Trabajo.
- No tiene la posibilidad de formar e integrar una lista de postulación para la elección de Directiva.
- Respetar y cumplir las disposiciones de los Estatutos y Reglamentos de la Sociedad y acatar los acuerdos de las Reuniones Generales y de la Directiva.
- Participar en todas las actividades realizadas por la SOCEF-UdeC en las que se ha comprometido.

### c. Requisitos.

- Poseer la calidad de egresado de la Carrera de Fonoaudiología de la Universidad de Concepción.
- Realizar su inscripción anual completando y entregando la Ficha de Inscripción para Miembros Colaborador (ver Anexo 2) en el período establecido por la Directiva.
- No debe cumplir con requisito de asistencia a las Reuniones Generales Ordinarias.
- No debe cumplir con el requisito de cancelar las cuotas de dinero, sin embargo, quedan invitados a realizar una colaboración voluntaria.



## Artículo 6°

En relación a los Miembros Honorarios:

- a. Definición.
  - Se entregará la calidad de Miembro Honorario a aquellos profesionales Fonoaudiólogos o de otra disciplina que hayan aportado significativamente en la labor realizada por la SOCEF-UdeC.
- b. Atribuciones.
  - No poseerá atribuciones dentro de la SOCEF-UdeC
- c. Requisitos.
  - Los Miembros Honorarios deberán colaborar de manera importante en el cumplimiento de cualquiera de los objetivos generales de la SOCEF-UdeC estipulados en el Artículo 2°.

## Artículo 7°

Asistencia.

- a. Todo Miembro Activo, tendrá como obligación cumplir con el 75% de las Reuniones Generales Ordinarias realizadas durante el año, además de participar en las actividades organizadas por la SOCEF-UdeC, para mantener la calidad de Miembro Activo.
- b. Dentro de este 75% los miembros tienen derecho a justificar inasistencia en caso de:
  - Enfermedad.
  - Evaluación en el mismo horario de la reunión.
  - Asistencia a Cursos y/o Congresos.
  - Actividad clínica o laboratorio durante el horario de la reunión.
  - Excepciones a evaluar por la Directiva (p.e. duelo, viaje, entre otras)
- c. Las justificaciones deberán ser planteadas al Secretario de Actas y Relaciones Públicas de la SOCEF-UdeC, éstas deben ser expuestas al menos con dos días de anterioridad a la reunión.
- d. En caso excepcional se recibirán excusas fuera de plazo, las que serán evaluadas por la Directiva, pudiendo rechazar la justificación.



- e. El incumplimiento de los Miembros Activos al Artículo 7° inciso a, implicará la pérdida de la membresía. Si desea reincorporarse, deberá seguir conducto regular.

### **Artículo 8°**

La calidad de Miembro Activo se pierde:

- a. Por renuncia escrita presentada al Presidente.
- b. Por pérdida de la condición de alumno regular de la Carrera de Fonoaudiología.
- c. De forma expresa por no cumplir con el Artículo 4°.
- d. De forma expresa por no cumplir con el Artículo 7°.

### **Artículo 9°**

Los Miembros Activos que fuesen expulsados, tendrán la facultad de reincorporarse a la Sociedad, una vez que el período legislativo de la Directiva que lo expulsó finalice. Para poder optar nuevamente a la inscripción, la Directiva mandante en el período que se elevó la solicitud, representado por su Presidente, someterá a votación en Reunión General la posibilidad de convertir al miembro expulsado en Miembro Activo.

### **Artículo 10°**

La Directiva se encargará fijar cuotas para ayudar al financiamiento de las actividades y proyectos de la SOCEF-UdeC. El recaudación de las cuotas será realizada por el Secretario de Finanzas. Será requisito para mantener la membresía como Miembro Activo la cancelación a tiempo del dinero solicitado.



### **TITULO III**

#### **DE LAS REUNIONES**

#### **Artículo 11°**

Habrán Reuniones Generales Ordinarias:

- a. Las Reuniones Generales Ordinarias se celebrarán con la periodicidad conforme a lo dispuesto por la Directiva y aprobado por la Reunión General cumpliendo con Artículo 14° inciso b, contando con el aviso oportuno de al menos 48 horas, mediante los medios de difusión que la Directiva estime conveniente. Podrá tratarse cualquier asunto relacionado con los intereses de la Sociedad, pudiendo complementar los temas inconclusos mediante la cita a una Reunión General Extraordinaria.
- b. Las Reuniones Generales Ordinarias se iniciarán todos los años en que SOCEF-UdeC este vigente, durante el mes de Marzo, en el día hábil que la Directiva estime conveniente conforme sometido a acuerdo de la Reunión General cumpliendo con Artículo 14° inciso b.

#### **Artículo 12°**

Las Reuniones Generales Extraordinarias se celebrarán cada vez que los miembros acuerden convocar a ellas, por estimarlas necesarias para la marcha de la SOCEF-UdeC o bien, si lo solicita algún miembro de la Directiva, indicando el o los objetivos de la reunión y con un aviso previo de al menos 48 horas.

#### **Artículo 13°**

Corresponde exclusivamente a la Reunión General Extraordinaria tratar de las siguientes materias:

- a. De la reforma de los Estatutos Orgánicos de la Sociedad.
- b. De la disolución de la Sociedad.
- c. De las reclamaciones contra algún miembro de la SOCEF-UdeC, para hacer efectivas las responsabilidades que conforme a los Estatutos les correspondan.
- d. Temáticas consideradas de suma importancia para el desarrollo de las labores de la SOCEF-UdeC y que cumplan con lo dispuesto en el Artículo 11°.



#### **Artículo 14°**

- a. Los acuerdos en las Reuniones Generales, ya sean Ordinarias o Extraordinarias, se aprobarán mediante la votación de la mayoría de los Miembros Activos asistentes a la Reunión General.
- b. En las instancias en las que se modifiquen los Estatutos Orgánico y/o se elija las listas postulantes a la Directiva, se entenderá por mayoría al 50% más un miembro del total de Miembros Activos vigentes en dicho período.

#### **Artículo 15°**

- a. La asistencia a las Reuniones Generales Ordinarias es de carácter obligatorio para los Miembros Activos de la SOCEF-UdeC.
- b. Cada Miembro Activo tendrá derecho a un voto y no existirá voto por poder.

#### **Artículo 16°**

De las deliberaciones y acuerdos adoptados deberá dejarse constancia en un libro especial de Actas que será llevado por el Secretario de Actas y Relaciones Públicas. Los reclamos de los miembros asistentes a la reunión concernientes a sus derechos por vicios de procedimiento relativos a la citación, constitución y funcionamiento de la misma deberán ser expresados en el punto de incidentes de la Reunión además de ser registrados por el Secretario de Actas y Relaciones Públicas en el libro de actas.

#### **Artículo 17°**

Las Reuniones Generales serán presididas por el Presidente de la Sociedad y actuará como secretario, el miembro de la Directiva que ocupe el cargo de Secretario de Actas y Relaciones Públicas, o las personas que hagan sus veces. Si faltase el Presidente, presidirá la Reunión el Secretario de Finanzas y en caso de faltar ambos, la presidirá un miembro Coordinador de la Directiva.



## Artículo 18°

Habrán Reuniones Específicas:

- a. Las Reuniones Específicas serán convocadas por los Coordinadores de las distintas áreas de trabajo (Investigación, Extensión Comunitaria o Extensión Académica) y se celebrarán con la periodicidad conforme a lo dispuesto en el Plan General de Trabajo, contando con el aviso oportuno de al menos 48 horas, mediante los medios de difusión que el Coordinador estime conveniente. Las fechas y horarios de éstas no deberán coincidir con las Reuniones Generales.
- b. En las Reuniones Específicas se tratan los temas correspondientes al trabajo de las distintas áreas. Es responsabilidad de cada miembro asistir a cada reunión. Las justificaciones deberán ser planteadas al Coordinador correspondiente, éstas deben ser expuestas al menos con dos días de anterioridad a la reunión.
- c. El Coordinador será el encargado de presidir y definir los temas a tratar en cada Reunión Específica. Además, será el encargado de valorar la participación y el trabajo de los miembros durante las reuniones.



## **TITULO IV** **DE LA DIRECTIVA**

### **Artículo 18°**

La Directiva de la SOCEF-UdeC estará compuesta por los siguientes cargos obligatorios:

1. Presidente
2. Secretario de Finanzas
3. Secretario de Actas y RR.PP.
4. Coordinador de Investigación
5. Coordinador de Extensión Comunitaria
6. Coordinador de Extensión Académica

Además, la Directiva tiene la facultad de instaurar distintos cargos o desinar miembros subrogantes, según estime conveniente. La elección de la Directiva serán sometidos a votación por listas de postulación.

### **Artículo 19°**

Se realizará elección de Directiva todos los años en la última Reunión General Ordinaria del periodo correspondiente a la Directiva saliente. La elección se podrá realizar con la presencia del 50% más uno de los Miembros Activos de dicho período. Cada Miembro Activo de la Sociedad sufragará en un sólo voto escrito o voto electrónico, de acuerdo a decisión de la Directiva. Resultará electa la lista candidata que cumpla lo dispuesto en el Artículo 14° inciso b. Si ninguna de las listas postulantes obtiene tal cantidad de votos, deberá repetirse la votación en una siguiente Reunión General Extraordinaria, en la cual, de no alcanzar lo estipulado en el Artículo 14° inciso b, será electa la lista que obtenga mayoría simple.



### **Artículo 20°**

- a. Podrá ser parte de las listas postulantes a la Directiva, cualquier Miembro Activo de un año de permanencia en la Sociedad siempre que al momento de la elección no se encuentre suspendido de sus derechos.
- b. Las listas que postulen a la Directiva deberán inscribir su candidatura con al menos cinco días hábiles antes de la última Reunión General. Cada lista tiene el deber obligatorio de presentar un Plan General de Trabajo.
- c. Si dentro de los Miembros Activos, no existiese candidato a algún cargo de la Directiva, el Presidente vigente tiene la facultad de declarar el cargo desierto o asignar a algún Miembro Activo en dicho rol.

### **Artículo 21°**

- a. Los miembros de la Directiva cumplirán un periodo de 1 año académico en sus Cargos, pudiendo ser reelegidos. Un miembro de la Directiva podrá ser removido de su cargo antes del año tras previa evaluación de los miembros de la Directiva de la Sociedad Científica de Fonoaudiología de la Universidad de Concepción.
- b. Cuando por cualquier causa quedase un cargo vacante, la Directiva podrá designar su reemplazante hasta el final del periodo.

### **Artículo 22°**

Son atribuciones y deberes de la Directiva:

- a. Dirigir a la SOCEF-UdeC y velar porque se cumplan sus Estatutos y los objetivos perseguidos.
- b. Citar a Reuniones Generales de Miembros, tanto Ordinarias como Extraordinarias, en la forma y época que señalen estos Estatutos
- c. Redactar los reglamentos que se estimen necesarios para el mejor funcionamiento del SOCEF-UdeC y someter dichos reglamentos a la aprobación de los miembros.
- d. Hacer cumplir los acuerdos de las Reuniones Generales.



### **Artículo 23°**

La Directiva en pleno deberá sesionar por lo menos una vez cada dos meses en el contexto de las Reuniones Generales. La Directiva tomará sus acuerdos con la mayoría absoluta de los directivos asistentes.

## **TITULO V** **DEL PRESIDENTE**

### **Artículo 24°**

Rol de Presidente de la SOCEF-UdeC:

- a. Administrar los recursos de la SOCEF-UdeC a través de la aprobación de los miembros, velando por la ejecución cabal de las decisiones de la Directiva y de sus integrantes.
- b. Convocar y presidir las Reuniones Generales Ordinarias y Extraordinarias.
- c. Coordinar las fechas de realización de Reunión General, procurando contar con todos los implementos necesarios para la realización óptima de éstas, y asegurando un horario pertinente para el máximo de asistencia.
- d. Ejecutar los acuerdos de la Directiva.
- e. Organizar los trabajos de la Directiva y proponer el Plan General de Trabajo de la sociedad, estando facultado para establecer prioridades en su ejecución.
- f. Ser el representante oficial de la SOCEF-UdeC ante autoridades universitarias o de otra índole.
- g. Ser el interlocutor directo entre el alumnado integrante de la SOCEF-UdeC y las autoridades académicas.
- h. Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamento y acuerdos de la SOCEF-UdeC
- i. Crear cargos transitorios dentro de la SOCEF-UdeC, según la necesidad del Plan General de Trabajo.
- j. Mantener y dirigir en conjunto con la Directiva, las relaciones institucionales entre las diversas sociedades y/o academias científicas, entidades administrativas tanto universitarias, estatales o privadas.
- k. Firmar la documentación propia de su cargo y aquella en que deba representar a la



SOCEF-UdeC.

- l. En cada Reunión General, deberá a nombre de la Directiva presentar un informe respecto a las actividades programadas para las fechas próximas.
- m. Al finalizar su período de mandato, en la última Reunión General, deberá rendir cuentas de forma oral y/o escrita respecto a las actividades realizadas durante el período de la Directiva que lidera.
- n. Ser el interlocutor directo con los Coordinadores de cada grupo de trabajo dentro de la sociedad.
- o. Será deber del Presidente entregar un informe respecto a las actividades realizadas por la sociedad al Sr. Decano y/o Vicedecano de la Facultad de Medicina de nuestra universidad, cuando ellos así lo soliciten.
- p. Será deber del Presidente entregar un informe respecto a las actividades realizadas por la SOCEF-UdeC al Sr. Jefe de Carrera de la Carrera de Fonoaudiología de nuestra universidad, cuando él así lo solicite.

## **TITULO VI**

### **DEL SECRETARIO DE ACTAS Y RELACIONES PÚBLICAS**

#### **Artículo 25°**

Rol del Secretario de Actas y Relaciones Públicas de la SOCEF-UdeC:

- a. Asesorar al Presidente en todas aquellas materias en que éste lo solicite.
- b. Llevar el libro de actas de la Directiva y Reunión de Miembros y el libro de registros de miembros.
- c. Formar la tabla de sesiones de la Directiva y de Reuniones Generales, de acuerdo con el presidente.
- d. Controlar la asistencia en cada Reunión General.
- e. Tener a cargo y de forma actualizada el registro de los miembros de la sociedad.
- f. Representar a la SOCEF-UdeC ante diversas instituciones no pertenecientes a la carrera y/o universidad.
- g. Deberá Encargarse de los medios de difusión de las actividades llevadas a cabo por la Sociedad Científica de Estudiantes de Fonoaudiología de la Universidad de



Concepción.

- h. Mantener el diario mural y/o página web perteneciente a la SOCEF-UdeC con información objetiva y autorizada por la Directiva en primera instancia.
- i. Cumplir con todas las tareas que le encomienden la Directiva, el Presidente, los Estatutos y los Reglamentos relacionados con sus funciones.

## TITULO VII

### **DEL SECRETARIO DE FINANZAS**

#### **Artículo 26°**

Rol del Secretario de Finanzas de la SOCEF-UdeC:

- a. Subrogar al Presidente en caso de que algún impedimento temporal o permanente le impidiese el ejercicio del cargo.
- b. Administrar los recursos económicos de la SOCEF-UdeC.
- c. Llevar registros de los ingresos y egresos económicos de SOCEF-UdeC.
- d. Recaudar las colaboraciones voluntarias de los Miembros Honorarios u otras entidades.
- e. Preparar el balance que la Directiva deberá entregar al finalizar su periodo ante la última Reunión General.
- f. Destinar los ingresos que perciba la SOCEF-UdeC a los fines que la Directiva determine.
- g. Administrar y cobrar la cuotas de dinero de los Miembros Activos de SOCEF-UdeC.
- h. Firmar documentación de la SOCEF-UdeC sólo cuando el Presidente no esté disponible o bajo una solicitud expresa de éste.
- i. Cumplir con todas las tareas que le encomienden la Directiva, el presidente, los estatutos y los reglamentos relacionados con sus funciones.



## **TITULO VIII**

### **COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN**

#### **Artículo 27°**

Rol del Coordinador de Investigación de la SOCEF-UdeC:

- a. Asesorar el desarrollo y la difusión de las investigación realizadas por los miembros de la SOCEF-UdeC en los ámbitos de Salud y Educación.
- b. Convocar y presidir las Reuniones Especificas de Investigación.
- c. Coordinar diferentes grupos dentro de SOCEF- UdeC para llevar a cabo dichas investigaciones.
- d. Informar a la Directiva del desarrollo de las investigaciones realizadas por los miembros de la Sociedad.
- e. Informar a la Reunión General las investigaciones que se desarrollaran durante el año.
- f. Velar por el buen de desempeño de los equipos de trabajo y de cada miembro.
- g. Cumplir con todas las tareas que le encomienden la Directiva en relación al Plan General de Trabajo, los estatutos y los reglamentos relacionados con sus funciones.

## **TITULO IX**

### **COORDINADOR DE EXTENSIÓN COMUNITARIA**

#### **Artículo 28°**

Rol del Coordinador de Extensión Comunitaria de la SOCEF-UdeC:

- a. Gestionar con los miembros de la SOCEF-UdeC la realización de actividades de promoción, prevención, evaluación y rehabilitación de trastornos fonoaudiológicos.
- b. Convocar y presidir las Reuniones Especificas de Extensión Comunitaria.
- c. Coordinar diferentes grupos dentro de la SOCEF- UdeC para llevar a cabo dichos proyectos.
- d. Presentar un informe a la Directiva de las actividades de Extensión Comunitaria.
- e. Informar a la Reunión General las actividades que se realizarán durante el año.
- f. Organizar operativos con los miembros de SOCEF-UDEC según las necesidades de la comunidad.



- g. Cumplir con todas las tareas que le encomienden la Directiva en relación al Plan General de Trabajo, los estatutos y los reglamentos relacionados con sus funciones.

## **TITULO X**

### **COORDINADOR DE EXTENSIÓN ACADÉMICA**

#### **Artículo 29°**

Rol del Coordinador de Extensión Académica de la SOCEF-UdeC:

- a. Gestionar con los miembros de la SOCEF-UdeC actividades de extensión académica (cursos, jornadas, congresos, charlas, etc.), dirigidos a estudiantes de Fonoaudiología.
- b. Convocar y presidir las Reuniones Especificas de Extensión Académica.
- c. Coordinar diferentes grupos de trabajo para llevar a cabo dichos proyectos.
- d. Informar a la Directiva las actividades programadas.
- e. Presentar un informe a la Directiva de las actividades de Extesnión Académica.
- f. Trabajar en conjunto y apoyar las actividades de extensión académica desarrolladas por docentes, curso dirigidos por estudiantes etc.
- g. Cumplir con todas las tareas que le encomienden la Directiva en relación al Plan General de Trabajo, los estatutos y los reglamentos relacionados con sus funciones.

## **TITULO XI**

### **DEL ASESOR ACADÉMICO**

#### **Artículo 30°**

Requisitos del Asesor Académico serán:

- a. Ser un docente de la Carrera de Fonoaudiología de la Universidad de Concepción.
- b. Poseer formación de Post-grado habiendo cursado una Especialidad, Magister y/o Doctorado.

#### **Artículo 31°**

Las funciones del Asesor Académico serán:

- a. Facilitar la comunicación de la SOCEF-UdeC con la Jefatura de Carrera y con la Planta



Docente de la Carrera de Fonoaudiología.

- b. Colaborar con el trabajo y participar de reuniones con la Directiva.
- c. Cumplir con todas las tareas que le encomienden la Directiva en relación al Plan General de Trabajo, los estatutos y los reglamentos relacionados con sus funciones.



## TITULO XII **DE LA DIFUSIÓN**

### **Artículo 32°**

Con respecto al logotipo de la SOCEF-UdeC:

- a. El logotipo de la Sociedad es un diseño gráfico que será utilizado como símbolo de la SOCEF-UdeC (ver Anexo 3).
- b. Será responsabilidad de la Directiva vigente, procurar que el símbolo de la Sociedad sea plasmado en todos los artículos, cartas, pendones, timbres, etc. que atañan a la SOCEF-UdeC.
- c. El logotipo de la Sociedad podrá ser cambiado, mediante la presentación a la Reunión General del logotipo postulante, por parte de un Miembro Activo, y el posterior sufragio a mano alzada conforme a lo dispuesto en el artículo 13° inciso b.

### **Artículo 33°**

Los principales medios informáticos utilizados por la Sociedad, corresponden a:

- a. El correo electrónico oficial de la Sociedad (socef@udec.cl) es responsabilidad del Presidente y del Secretario de Actas y Relaciones Públicas.
- b. Respecto al correo electrónico de la Sociedad, la información de este será traspasada al Presidente electo en la última reunión del año.
- c. La página web oficial de la Sociedad es responsabilidad del Presidente en conjunto con el Secretario de Actas y Relaciones Públicas.
- d. Respecto al sitio Web de la Sociedad, la información de este será traspasada al Presidente Electo en la última reunión del año.
- e. Las cuentas en redes sociales de la Sociedad son responsabilidad del Presidente en conjunto con el Secretario de Actas y Relaciones Públicas.
- f. Respecto a las cuentas en redes sociales de la Sociedad, la información de este será traspasada al Presidente Electo en la última reunión del año.



### **TITULO XIII**

## **DE LA MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS Y DE LA DISOLUCIÓN**

### **Artículo 34°**

- a. La Sociedad podrá modificar sus Estatutos por acuerdo de una Reunión General Extraordinaria, cumpliendo con el quórum necesario estipulado en el artículo 14° inciso b.
- b. Ante una renovación de los estatutos, esta comenzará a regir desde el primer día hábil del año siguiente a su aprobación.

### **Artículo 35°**

La Sociedad podrá disolverse por acuerdo de una Reunión General Extraordinaria, cumpliendo el quórum necesario, estipulada en el Artículo 14° inciso b.

Acordada la disolución de la Sociedad Científica de Estudiantes de Fonoaudiología de la Universidad de Concepción, los bienes que sean de su dominio serán repartidos mediante una carta por escrito que detalle el total de los bienes entregados, siendo responsable de la distribución de los bienes la Directiva de la SOCEF-UdeC.

<hr/>	<hr/>
<b>Raúl González Ramos</b>	<b>Carlos Grant del Río</b>
<b>Decano</b>	<b>Vicedecano</b>
<b>Facultad de Medicina</b>	<b>Facultad de Medicina</b>
<b>Universidad de Concepción</b>	<b>Universidad de Concepción</b>

<hr/>	<hr/>	<hr/>
<b>Arnaldo Carocca Troncoso</b>	<b>Paz Carmona San Martín</b>	<b>Renato Martínez Cifuentes</b>
<b>Jefe de Carrera</b>	<b>Presidenta</b>	<b>Asesor Académico</b>
<b>Carrera de Fonoaudiología</b>	<b>SOCEF-UdeC</b>	<b>SOCEF-UdeC</b>
<b>Universidad de Concepción</b>	<b>Universidad de Concepción</b>	<b>Universidad de Concepción</b>



Anexo 1

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**FICHA DE INSCRIPCIÓN: MIEMBRO ACTIVO SOCEF-UdeC**

<b>ANTECEDENTES PERSONALES</b>	
Nombre Completo:	
Fecha de Nacimiento:	
Edad:	
Dirección Actual:	
Dirección Ciudad de Origen:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
<b>ANTECEDENTES ACADÉMICOS*</b>	
Matricula:	
Año de Ingreso:	
Curso:	
Áreas de Interés:	

\*Requisito académico mínimo: aprobación de todas las asignaturas obligatorias del 1º año de la malla curricular actual.

Una vez firmado, el Miembro Activo declara conocer y respetar los Estatutos Orgánicos de la Sociedad Científica de Estudiantes de Fonoaudiología de la Universidad de Concepción.

\_\_\_\_\_  
**Firma Presidente SOCEF-UdeC**

\_\_\_\_\_  
**Firma Miembro Activo**



Anexo 2

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**FICHA DE INSCRIPCIÓN: MIEMBRO COLABORADOR SOCEF-UdeC**

<b>ANTECEDENTES PERSONALES</b>	
Nombre Completo:	
Fecha de Nacimiento:	
Edad:	
Dirección:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
<b>ANTECEDENTES PROFESIONALES</b>	
Año de Egreso:	
Formación Post-grado:	
Empleo Actual:	
Áreas de Interés:	

Una vez firmado, el Miembro Colaborador declara conocer y respetar los Estatutos Orgánicos de la Sociedad Científica de Estudiantes de Fonoaudiología de la Universidad de Concepción.

\_\_\_\_\_  
Firma Presidente SOCEF-UdeC

\_\_\_\_\_  
Firma Miembro Colaborador



Anexo 3

**LOGO DE LA SOCEF-UdeC**

