

## **REGLAMENTO ADMINISTRATIVO**

### **OBJETIVOS DEL REGLAMENTO**

- A)** Definir una manera de cumplir una asignación o tarea derivada de los Estatutos del Colegio.
- B)** Ampliar la información para su mejor comprensión de determinados aspectos de los Estatutos.
- C)** Regular las actividades a realizar para la obtención de los objetivos del Colegio.
- D)** Crear procedimientos y otorgar atribuciones en los casos necesarios.

### **CONTENIDO**

CAPITULO I	Normas Generales
CAPITULO II	De Los Socios
CAPITULO III	Del Ingreso
CAPITULO IV	Del La Renuncia
CAPITULO V	Del Directorio
CAPITULO VI	De Los Representantes Provinciales
CAPITULO VII	De Los Coordinadores de la Región Metropolitana
CAPÍTULO VIII	De Las Comisiones de Trabajo
CAPÍTULO IX	De Las Elecciones
CAPÍTULO X	De La Cuota de Afiliación Mensual
CAPÍTULO XI	De La Cuota de Incorporación
CAPÍTULO XII	De Los Viáticos
CAPÍTULO XIII	Del Logotipo Del Colegio
CAPÍTULO XIV	Del Funcionamiento De las Asambleas
CAPÍTULO XV	De la Celebración Del Día Internacional Del CTA
CAPÍTULO XVI	De Las Distinciones y Los Reconocimientos
CAPÍTULO XVII	Del Manual Del Colegio
CAPÍTULO XVIII	De Los Beneficios Sociales
CAPITULO XIX	De Las Modificaciones

### **CAPÍTULO I**

#### **NORMAS GENERALES**

**ARTÍCULO 1º.** Todo socio del Colegio de Controladores de Transito Aéreo de Chile (A. G.), deberá acatar las disposiciones establecidas en los Estatutos y en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 2º.** Todo socio deberá acatar y cumplir las disposiciones del Directorio, siempre que no contravengan las disposiciones del Artículo precedente.

**ARTÍCULO 3º.** Cualquier contravención a los Artículos 1º y 2º será causal de suspensión y en caso de reiteración, la expulsión del Colegio de acuerdo al Artículo 13º de los Estatutos. La suspensión la deberá determinar el Directorio y la expulsión la Asamblea General.

**ARTÍCULO 4º.** Todo socio que desee presentar cualquier proyecto, proposición o solicitud, deberá hacerlo por escrito.

**ARTÍCULO 5º.** En las Asambleas Ordinarias de los años en que no se concurra a elecciones, se deberá elegir un Tribunal Calificador de Elecciones para el proceso siguiente. Éste deberá cumplir con las atribuciones y obligaciones emanadas de los Estatutos y de este Reglamento y con aquellas que le encomiende la Asamblea General, siempre que no contravengan los dos anteriores.

**ARTÍCULO 6º.** Los proyectos de inversión deberán ser presentados al Directorio en documento escrito, explicando necesidad, beneficios y costos, los cuales de ser aprobados, deberán serlo por la unanimidad del Directorio.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS SOCIOS**

**ARTÍCULO 7º.** Una vez adquirida la calidad de Socio Activo de acuerdo al Artículo 8º, letra b) de los Estatutos del Colegio, el Directorio dispondrá de un plazo de diez (10) días para enviar una carta al domicilio del asociado, indicando su aceptación y los trámites necesarios para regular su incorporación.

**ARTÍCULO 8º.** Los Socios Honorarios y Eméritos serán nombrados por la Asamblea General Ordinaria, por simple mayoría y a proposición del Directorio o con el patrocinio de a lo menos quince (15) Socios Fundadores y Activos, presentación que deberá ser efectuada con una antelación mínima de cuarenta y cinco (45) días de anticipación a la Asamblea.

**ARTÍCULO 9º.** Los Socios Honorarios y Eméritos tiene las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a las reuniones que fuesen legalmente convocados.
- b) Cumplir con los Estatutos y Reglamentos del Colegio.

**ARTÍCULO 10º.** Los Socios Eméritos y Honorarios tienen los siguientes derechos:

- a) Proponer cualquier proyecto para estudio de los órganos directivos del Colegio.

- b) Participar en las Asambleas Ordinarias con derecho a voz.

**ARTÍCULO 11°.** Podrá obtener el carácter de Socio Cooperador toda aquella persona natural o jurídica que nombre la Directiva del Colegio.

**ARTÍCULO 12°.** Los Socios Cooperadores tienen derecho de proponer cualquier proyecto para estudio de los órganos del Colegio.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL INGRESO**

**ARTÍCULO 13°.** Aquellas personas que deseen adquirir la calidad de Socio del Colegio y cumplan con los requisitos para tal efecto, deberán enviar Carta Solicitud de Incorporación al Directorio, conjuntamente con la Carta Patrocinio.

**ARTÍCULO 14°.** En caso de haberse aceptado su incorporación al Colegio, posteriormente se deberá completar y acompañar la Autorización de Descuento y el Formulario Registro de Socio.

**ARTÍCULO 15°.** La documentación necesaria para el cumplimiento de los Artículos anteriores, se encuentra disponible en el Capítulo 14 Formularios, del Manual del Colegio.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA RENUNCIA**

**ARTÍCULO 16°.** En caso de haberse presentado la renuncia voluntaria a la calidad de socio del Colegio, el Directorio tendrá en plazo de diez (10) días a partir de la fecha que se haya tomado conocimiento de la misma, para acusar recibo mediante carta certificada del hecho de la renuncia.

### **CAPÍTULO V**

#### **DEL DIRECTORIO**

**ARTÍCULO 17°.** El Directorio dispondrá de un plazo de quince (15) días a contar de la fecha de la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, donde se hubiese tomado conocimiento, para contestar cualquier documento escrito presentado por uno o más asociados.

**ARTÍCULO 18°.** El Directorio dispondrá de un plazo máximo de treinta (30) días, después de efectuadas las elecciones de Directorio, para llamar a la Asamblea Ordinaria donde se efectuará el traspaso oficial a la Directiva electa.

**ARTÍCULO 19°.** Para el cumplimiento del Artículo 30° de los Estatutos, que dicen: "En caso de fallecimiento, ausencia injustificada, renuncia o imposibilidad absoluta de un Director para el desempeño de su cargo", el Directorio seguirá los siguientes procedimientos:

- a) Elegirá a quien en la votación universal, hubiese obtenido la más alta mayoría de entre aquellos que no resultaran elegidos.
- b) Si éste por cualquier causal, no pudiese ejercer para la vacante que se le postula, se llenará la vacante por quien estime pertinente el Directorio a proposición del Presidente y con la aprobación de la simple mayoría del Directorio.

**ARTÍCULO 20°.** En virtud del Artículo 34° de los Estatutos, la Directiva del Colegio se reunirá en Sesión Ordinaria el primer miércoles de cada mes. Si por alguna razón ésta no pudiera efectuarse, se tomará como Ordinaria la primera Sesión de cada mes. El Directorio se reunirá en Sesión Extraordinaria cada vez que lo cite el Presidente del Colegio.

**ARTÍCULO 21°.** Son deberes de Directorio:

- a) Enviar un Boletín al menos trimestralmente a todos los asociados.
- b) Fijar el monto de los préstamos en la Reunión Ordinaria del mes de marzo de cada año el cual se propondrá a la Asamblea Ordinaria respectiva.
- c) Nombrar de entre sus Directores a un Prosecretario y un Protesorero, cuya función será apoyar la labor de los titulares y asumir el cargo a cabalidad durante su ausencia.

**ARTÍCULO 22°.** En la primera Sesión del Directorio electo, se estampará en el Acta entre otros:

- 1) Distribución de puestos dentro del Directorio.
- 2) Forma de operar la cuenta bancaria, indicando quiénes y con qué facultades operarán dicha cuenta.
- 3) Resumen del Balance recibido.

**ARTÍCULO 23°.** Es deber del Tesorero entregar un informe mensual en todas las Reuniones Ordinarias del Directorio, con cierre al mes inmediatamente anterior a la misma.

**ARTÍCULO 24°.** En cada Reunión Ordinaria Mensual, se deberá aprobar un Rol Semanal de Director de Turno, quien actuará como Coordinador del Directorio.

**ARTICULO 25°.** El Director de Turno deberá recibir y atender cualquier consulta de los asociados.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS REPRESENTANTES PROVINCIALES

**ARTICULO 26°.** Serán Representantes Provinciales quienes habiendo postulado a este cargo, resultasen elegidos por votación universal de los asociados de la provincia.

**ARTICULO 27°.** El territorio nacional tendrá las siguientes Representaciones Provinciales:

Arica	Iquique	El Loa	Antofagasta
Copiapó	Elqui	Valparaíso	Isla de Pascua
Concepción	Cautín	Llanquihue	Coyhaique
Magallanes	Antártica Chilena		

**ARTÍCULO 28°.** Los cargos de Representantes Provinciales de Isla de Pascua, Antártica Chilena y de aquellas provincias en la que la cantidad de miembros afiliados al Colegio sea inferior a cinco, serán designados por el Directorio del Colegio.

**ARTÍCULO 29°.** Son deberes del Representante Provincial:

- a) Representar fielmente a los asociados de su provincia ante el Directorio.
- b) Adoptar todas las medidas para la obtención de los objetivos del Colegio.
- c) Mantener actualizado el Registro de Socios de la provincia e informar al Secretario del Colegio cualquier cambio que hubiere en los datos de los socios, incluyendo traslados o destinaciones.
- d) Presentar un Informe ante la Asamblea Anual que contenga las principales actividades realizadas durante el período en la respectiva provincia.

**ARTICULO 30°.** Son atribuciones del Representante Provincial:

- a) Asistir a la Reunión de Directorio que sea convocado con derecho a voz.
- b) Representar al Colegio en la provincia que corresponda.
- c) Solicitar ser convocado a Reunión de Directorio para plantear temas de interés de sus representados.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LOS COORDINADORES DE LA REGIÓN METROPOLITANA**

**ARTÍCULO 31°.** El Directorio designará a miembros del Colegio para que actúen como Coordinadores en sus respectivas unidades o dependencias CTA de la Región Metropolitana, con el objeto de centralizar la información que emane del Colegio y mantener informados a los socios funciones profesionales en ellas.

**ARTÍCULO 32°.** Habrá Coordinadores en las siguientes unidades / dependencias CTA de la Región Metropolitana.

- Centro de Control de Área Unificado
- Aeródromo Los Cerrillos
- Escuela Técnica Aeronáutica
- Aeropuerto Arturo Merino Benítez
- Aeródromo Eulogio Sánchez
- Departamento ATS

**ARTÍCULO 33°.** En aquellas unidades o dependencias CTA en las que se desempeñen miembros del Colegio que ocupen cargos en el Directorio, las funciones de Coordinador serán asumidas por ellos mismos.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LAS COMISIONES DE TRABAJO**

**ARTICULO 34°.** Las Comisiones serán órganos de apoyo creados por el Directorio para asesorar, analizar y proponer sobre determinados temas o tareas que éste o la Asamblea General les asigne.

**ARTICULO 35°.** Las Comisiones serán de dos clases:

- a) **Permanentes**, y
- b) **Temporales**.

**ARTICULO 36°.** Las Comisiones Permanentes serán:

- a) **Comisión Información y Difusión Profesional.** Su función será entregar periódicamente al Directorio un tema de interés profesional para ser puesto en conocimiento de los socios. Asimismo, tendrá la responsabilidad de preparar el Boletín Informativo del Colegio, el que contendrá material relativo a las actividades internas de la asociación.

- b) **Comisión de Bienestar Social.** Su función será incentivar la solidaridad entre los miembros del Colegio y propender al bienestar y superación moral, de los mismos y asesorar directamente al Directorio para la obtención de beneficios sociales.
- c) **Comisión Materias Administrativas.** Su función será abordar el estudio de materias relativas a los Estatutos, reglamentos, organización interna, presupuestos, cuotas de afiliación mensual y de incorporación.
- d) **Comisión Materias Técnico-Operativas.** Su función será abordar el estudio de materias relativas a la aplicación de procedimientos ATC, uso del equipamiento técnico, organización de dependencias de control.
- e) **Comisión Materias Legales-Profesionales.** Su función será abordar el estudio de materias relativas al empleo, aspectos legales ATC, entrenamiento, selección, factores ambientales, humanos y técnicos.

**ARTÍCULO 37°.** Cada una de las Comisiones Permanentes será dirigida por un miembro del Directorio que haya sido designado por éste para tal efecto, quien actuará como Coordinador de la misma.

**ARTÍCULO 38°.** Las comisiones Temporales serán las siguientes:

- a) **Comisión de Ética.** Su función será sesionar cada vez que el directorio lo estime pertinente para analizar, proponer y evaluar sobre la conducta de uno o más profesionales del Control de Tránsito Aéreo.
- b) Aquellas creadas por el Directorio por un plazo definido y para un tema específico que haya hecho necesario su creación.

## CAPÍTULO IX

### DE LAS ELECCIONES

**ARTÍCULO 39°.** Las Elecciones se realizarán en la forma que se estipula en el Reglamento de Elecciones del Colegio.

## CAPÍTULO X

### DE LA CUOTA DE AFILIACIÓN MENSUAL

**ARTÍCULO 40°.** El monto de la cuota mensual de afiliación para el período comprendido entre julio de 2009 y junio 2010 será de \$ 8.000.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LA CUOTA DE INCORPORACIÓN**

**ARTÍCULO 41°.** El monto de la Cuota de Incorporación para el período comprendido entre julio de 2000 y junio de 2001 será de una (1) Unidad de Fomento Reajutable.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LOS VIÁTICOS**

**ARTÍCULO 42°.** Los miembros del Directorio tendrán el derecho a percibir un Bono de Movilización Mensual, el cual podrá ser solicitado directamente a la Tesorería del Colegio.

**ARTÍCULO 43°.** Para la solicitud discrecional del Bono de Movilización Mensual, los miembros del Directorio evaluarán debidamente las actividades realizadas durante el mes anterior y que justifiquen plenamente tal requerimiento.

**ARTÍCULO 44°.** El monto máximo del Bono de Movilización será de una (1) U. F. mensual. El valor a cancelar el equivalente al de la U. F. que se encuentre vigente el último día del mes que sea solicitado.

**ARTÍCULO 45°.** Los Representantes Provinciales podrán solicitar un Bono Compensatorio con el objeto de cubrir aquellos gastos derivados del envío de faxes y cartas al Colegio. El monto respectivo de este Bono Anual deberá ser justificado ante el Directorio, requerimiento que corresponderá a los gastos originados en el período del año anterior.

**ARTÍCULO 46°.** Para el cumplimiento de las diversas comisiones de servicio que requiera el Colegio a nivel nacional, la Tesorería proveerá viáticos ascendentes a los siguientes valores máximos:

Alojamiento	:	\$ 30.000 diarios.
Gastos Generales	:	\$ 10.000 diarios.

**ARTÍCULO 47°.** Para el cumplimiento de las diversas comisiones de servicio que requiera el Colegio a nivel internacional, la Tesorería del Colegio proveerá viáticos ascendentes a los siguientes valores:

Alojamiento	:	US \$ 70 diarios
Gastos Generales	:	US \$ 30 diarios

**ARTÍCULO 48°.** Los viáticos con cargo a alojamiento indicados en los dos artículos anteriores, deberán ser justificados mediante la respectiva boleta o factura para posterior rendición a la Tesorería del Colegio.

### **CAPITULO XIII**

#### **DEL LOGOTIPO DEL COLEGIO**

**ARTÍCULO 49°.** El logotipo oficial del Colegio será de acuerdo al que se muestra en la portada y contraportada del presente Manual.

**ARTÍCULO 50°.** El uso total o parcial del logotipo estará restringido sólo a aquellas actividades propias del Colegio.

**ARTÍCULO 51°.** El uso del logotipo para otros fines u otro tipo de actividades, será aprobado por el Directorio del Colegio.

### **CAPITULO XIV**

#### **DE LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO DE LAS ASAMBLEAS**

**ARTÍCULO 52°.** Todos los temas que sean presentados en las Asambleas para discusión, conocimiento y/o resolución, serán presentados por escrito en el formato de Documentos de Trabajo.

**ARTÍCULO 53°.** El número correspondiente a los Documentos de Trabajo y Orden en la Agenda de Temas, serán asignados por el Sr. Secretario del Colegio.

**ARTÍCULO 54°.** La presentación de los temas se ajustará al siguiente formato:

- a) **ENCABEZADO:** Nombre de la Asociación, Asamblea que corresponda y fecha de realización.
- b) **ORDEN EN LA AGENDA:** Será determinado por el Sr. Secretario para la presentación final a la Asamblea
- c) **NÚMERO DEL DOCUMENTO:** Será asignado por el Sr. Secretario del Colegio a cada uno de los temas que sean presentados.
- d) **TEMA:** Denomina la materia específica.
- e) **PRESENTADO POR:** Identifica a que presenta el tema.
- f) **INTRDUCCIÓN:** Breve explicación acerca del origen del tema.

- g) MATERIA: Desarrollo del tema en cuestión.
- h) CONCLUSIONES: Resumen del tema.
- i) RECOMENDACIONES: Proposiciones a la Asamblea en orden a aprobar o aceptar como información el contenido del documento u otra resolución.

**ARTÍCULO 55°.** El Sr. Secretario del Colegio emitirá una Agenda Tentativa de los temas que serán presentados en las Asambleas a lo menos 90 días antes de su realización. La Agenda definitiva será enviada conjuntamente con los Documentos de Trabajo.

**ARTÍCULO 56°.** La recepción de los Documentos será hasta 45 días antes de la fecha prevista de realización de las Asambleas, para el posterior envío desde la Secretaría del Colegio a los afiliados para el conocimiento previo.

**ARTÍCULO 57°.** Normalmente la Agenda de Temas de las Asambleas estará constituida de la siguiente manera:

1. Asistencia.
2. Aprobación Acta Asamblea Anterior.
3. Presentaciones del Directorio.
4. Informe Comisión Revisora de Cuentas.
5. Informe Tribunal Calificador de Elecciones.
6. Materias Administrativas.
7. Materias Técnico – Operativas.
8. Materias Legales - Profesionales.
9. IFATCA.
10. Otras Materias.
11. Cierre de la Asamblea.

**ARTÍCULO 58°.** Todos los socios del Colegio podrán presentar el o los temas que estimen conveniente para conocimiento y/o discusión durante las Asambleas.

**ARTÍCULO 59°.** Para una mejor clasificación y exposición de los temas a tratar, éstos se presentarán en papel de color de acuerdo al ordenamiento en las respectivas áreas de trabajo. El envío de los temas para conocimiento previo se hará de acuerdo a la distribución del presente Manual, especificado en el Capítulo 14.

**ARTÍCULO 60°.** La presentación de los temas se hará de acuerdo a los siguientes colores de papel:

- a) PAPEL BLANCO: Materias relativas a asistencia, aprobación del acta asamblea anterior, cuenta anual del Presidente, balance, inventario, memoria, informe de la Comisión Revisora de Cuentas e informe del Tribunal Calificador de Elecciones.
- b) PAPEL CELESTE: Materias Administrativas, entendiéndose como tales aquellas referidas a la constitución, reglamentos, estatutos, organización, presupuesto, ratificación y elección de directivos y representantes del Colegio.

- c) **PAPEL ROSADO:** Materias Técnico – Operativas, entendiéndose como tales aquellas referidas a definición de materias técnicas, aspectos prácticos en la aplicación de procedimientos en el control de tránsito aéreo y la utilización de equipamientos e instalaciones.
- d) **PAPEL AMARILLO:** materias Legales – Profesionales, relativas a condiciones laborales, aspectos legales en el CTA, entrenamiento, instrucción, factores ambientales, humanos o médicos de la profesión.
- e) **PAPEL VERDE:** Materias relativas a actividades en IFATCA y otras.

## **CAPITULO XV**

### **DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA INTERNACIONAL DEL CTA**

**ARTÍCULO 61°.** Con motivo de celebrarse anualmente el 20 de octubre el Día Internacional del Controlador de Tránsito Aéreo, el Directorio del Colegio así como las Representaciones Provinciales, organizarán diversas actividades en la medida que lo permitan sus medios, con el objeto de destacar y dar a conocer la profesión de Controlador.

**ARTÍCULO 62°.** Dichas actividades debieran enmarcarse normalmente dentro del siguiente esquema, las cuales en lo posible serán apoyadas por el Directorio para su realización.

- a) **TEMA CENTRAL:** El Directorio del Colegio determinará con la suficiente antelación, un tema que servirá como motivo referencial a la celebración, el cual debiera ser completado con las características propias de provincia o unidad CTA del país.
- b) **DIFUSIÓN MEDIOS DE COMUNICACIÓN:** El tema escogido debe ser promovido y difundido ampliamente con antelación a través de los medios de comunicación locales, destacando la importancia del Control de Tránsito en la protección a la seguridad aérea.
- c) **ACTO CENTRAL:** Se organizará en la medida de los medios disponibles, un acto central al cual se invite a participar a las principales autoridades del ámbito aeronáutico y locales, ocasión en la cual la autoridad respectiva del Colegio hará uso de la palabra. Durante dicho acto podrá destacarse a distinguidos CTA o reconocer aportes hacia la profesión de personas u entidades afines.
- d) **ENCUENTRO DE CAMARADERÍA:** Como una actividad opcional, se recomienda realizar una reunión de camaradería entre los miembros de las respectivas unidades CTA de la región.

## **CAPITULO XVI**

### **DE LAS DISTINCIONES Y LOS RECONOCIMIENTOS**

**ARTÍCULO 63°.** El Colegio otorgará el Premio "COLEGIO DE CONTROLADORES DE TRÁNSITO AÉREO DE CHILE (A. G.)", a aquel miembro Controlador de Tránsito Aéreo que se haya destacado de manera sobresaliente ya sea en el ámbito del desempeño profesional, trayectoria institucional o en mérito a la gestión gremial, siendo considerada la más alta distinción entregada por el Colegio.

**ARTÍCULO 64°.** La distinción descrita en el punto anterior, podrá ser otorgada por el Directorio o a proposición de a lo menos (quince) 15 socios del Colegio.

**ARTÍCULO 65°.** El Colegio otorgará el Premio "LUIS ALDUNATE DEL CAMPO", a aquel Controlador de Tránsito Aéreo egresado del Curso de Formación CTA realizado en la Escuela Técnica Aeronáutica, que haya obtenido el primer lugar de su respectiva promoción en mérito a su excelencia académica.

**ARTÍCULO 66°.** El Directorio del Colegio podrá otorgar "RECONOCIMIENTOS" a personalidades, instituciones o empresas, que destaquen en el ámbito de la profesión o hayan prestado un importante apoyo a las actividades del Colegio.

## **CAPITULO XVII**

### **DEL MANUAL DEL COLEGIO**

**ARTÍCULO 67°.** Un registro permanente acerca del desarrollo, crecimiento, actividades, operación y funcionamiento de la asociación gremial, el cual se denominará MANUAL DEL COLEGIO, será mantenido por el Sr. Secretario, quien asimismo será responsable de mantener actualizado el documento.

**ARTÍCULO 68°.** El Sr. Secretario del Colegio obtendrá principalmente luego de las respectivas Asambleas, aquellas materias que contengan las revisiones necesarias al Manual.

**ARTÍCULO 69°.** La Secretaría del Colegio procederá al envío y distribución de las enmiendas que correspondan de los ejemplares que hayan sido entregados.

**ARTÍCULO 70°.** La distribución de los distintos ejemplares del Manual se hará de acuerdo a lo especificado en el CAPÍTULO 14, DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **DE LOS BENEFICIOS SOCIALES**

**ARTICULO 71°.** Los Préstamos serán de dos clases:

- 1. Préstamo Mutua:** El que será devuelto en 10 mensualidades con un interés del 1% sobre el IPC mensual. El monto máximo de estos préstamos para el período comprendido entre julio 2000 y junio 2001 será de \$ 150.000.
- 2. Préstamo Asistencial.** El que será devuelto de una vez en un plazo de 40 días y no devengará intereses. El monto máximo de estos préstamos para el período comprendido entre julio 2000 y junio 2001 será de \$ 300.000.

**ARTÍCULO 72°.** Los Préstamos Mutuales deberán ser aprobados o rechazados por el Directorio en la primera Reunión en la que tome conocimiento de esta solicitud.

**ARTÍCULO 73°.** Los Préstamos Asistenciales serán otorgados por el Presidente del Colegio.

**ARTÍCULO 74°.** Cualquier beneficio que se obtenga por algún medio para los asociados, será otorgado en virtud de un procedimiento que creará la Directiva en ejercicio, el cual deberá ser publicado y podrá ser aplicado hasta la primera Asamblea General, la cual decidirá sobre su ratificación o modificación una vez tratada en dicha Asamblea. Este procedimiento será parte de este Reglamento.

## **CAPITULO XIX**

### **DE LAS MODIFICACIONES**

**ARTÍCULO 35°.** Este Reglamento podrá ser modificado en una Asamblea General a proposición del Directorio o de un quinto de los asociados fundadores y activos. Para ser modificado deberá aprobarse el cambio por los tres quintos de los que concurran a dicha Asamblea.

- . -