

## **Reglamento de Comisiones Internas**

### **Colegio de Traductores de la Provincia de Santa Fe, 2.<sup>a</sup> Circunscripción**

#### **FUNDAMENTOS**

- a) La Ley Provincial 10757, en su artículo 8, inciso i), establece que es atribución del Colegio de Traductores de la Provincia de Santa Fe dictar sus reglamentos internos.
- b) El Reglamento General del Colegio de Traductores de la Provincia de Santa Fe, 2.<sup>a</sup> Circunscripción, en su artículo 10, inciso i), establece que es deber y atribución del Consejo Directivo “crear comisiones internas que tendrán carácter consultivo y cuya función será la de asesorar al Consejo Directivo y organizar diferentes tareas y actividades que el Consejo les delegue” y que “las comisiones reportarán al Consejo Directivo o al miembro del Consejo Directivo que este designe”.

En virtud de ello, el Consejo Directivo resuelve crear este Reglamento, que regirá la creación y el funcionamiento de las comisiones internas del Colegio.

**ARTÍCULO 1: ESPÍRITU GENERAL.** El espíritu general de la creación y funcionamiento de cualquier comisión interna será fomentar la integración de las personas matriculadas en la actividad institucional y promover su desarrollo profesional y personal dentro de un marco de camaradería, respeto mutuo y solidaridad.

**ARTÍCULO 2: OBJETIVOS.** Cada comisión podrá establecer sus propios objetivos en función de la temática que aborde, con especial atención en privilegiar, pero sin limitarse a los siguientes objetivos sugeridos:

- a) Proponer al Consejo Directivo actividades específicas para las diversas áreas del ejercicio de la profesión, que contribuyan a un mejor desempeño profesional o institucional y faciliten la inserción de las personas matriculadas y del Colegio en la comunidad. La realización de cualquier actividad o comunicación pública o institucional deberá ser aprobada por el Consejo Directivo.
- b) Generar recursos de consulta relacionados con su temática específica para las personas matriculadas y la sociedad en general.

- c) Proponer actividades de carácter cultural, social o académico que ayuden a afianzar el prestigio profesional e institucional.

**ARTÍCULO 3: DEBERES.** Durante su funcionamiento, las comisiones tendrán los siguientes deberes generales:

- a) Analizar los asuntos sometidos a su consideración, ya sea por iniciativa propia, por sugerencia de las personas matriculadas, o debido a alguna necesidad institucional concreta por designación del Consejo Directivo.
- b) Brindar al Consejo Directivo el asesoramiento y la colaboración que este requiera.
- c) Colaborar con el Consejo Directivo en la preparación de la memoria anual, para lo cual, al concluir el ejercicio, cada una de las comisiones deberá elaborar la parte de la memoria que corresponde a su comisión.

En caso de que alguna comisión decida negarse por cualquier motivo a llevar a cabo una tarea requerida por el Consejo Directivo, deberá constar en actas y estar debidamente justificado.

**ARTÍCULO 4: CREACIÓN DE NUEVAS COMISIONES.** Es atribución del Consejo Directivo decidir sobre la creación de una comisión. Cualquier persona matriculada en el Colegio podrá proponer al Consejo Directivo la creación de una nueva comisión, para lo cual deberá indicar la temática de trabajo y una nómina de, al menos, tres (3) personas interesadas en integrarla, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 5: CONFORMACIÓN.** Al inicio de su actividad, cada comisión deberá contar con, al menos, tres integrantes, entre los cuales designará a un coordinador y a un secretario, quienes tendrán funciones y deberes específicos durante el año en curso. Según el alcance y los objetivos de cada comisión, quedará a criterio del Consejo Directivo si un miembro de este o del Tribunal de Conducta deberá desempeñarse como coordinador o secretario o si, en su defecto, pueden desempeñar dichos cargos otros integrantes de la comisión. Si el coordinador o el secretario de alguna comisión renuncia a su cargo, deberá ser reemplazado por algún otro miembro de la comisión, con acuerdo del Consejo Directivo.

Podrán ser miembros de una comisión todas las personas matriculadas que deseen inscribirse y cumplan con los requisitos establecidos en este Reglamento. Una misma persona matriculada podrá integrar más de una comisión y desempeñarse como coordinadora o como secretaria de más de una comisión si así fuese establecido.

El listado actualizado de miembros activos de las distintas comisiones es información pública y deberá difundirse para conocimiento de la totalidad de las personas matriculadas por los medios que el Consejo Directivo estime convenientes.

Aquellos matriculados que integren una comisión desde el comienzo hasta el final del año, ya sea en calidad de miembro activo, secretario o coordinador, al finalizar el año recibirán un certificado emitido por el Colegio dejando constancia de su participación.

**ARTÍCULO 6: FUNCIONES Y DEBERES DEL COORDINADOR.** Quien ejerza el rol de coordinador de una comisión tendrá las siguientes funciones y deberes:

- a) Oficiar de nexo entre la comisión y el Consejo Directivo.
- b) Asistir a las reuniones de comisión que se realicen. En caso de ausencia, deberá comunicarlo oportunamente y podrá ser reemplazado en su rol por el secretario.
- c) Informar al Consejo Directivo el calendario de reuniones, el cual deberá establecerse a principio de año con la regularidad que cada comisión estime conveniente. Deberá mantenerse actualizado y cualquier modificación deberá comunicarse al Consejo Directivo y a la Administración del Colegio.
- d) Comunicar al Consejo Directivo y a la Administración del Colegio el listado de integrantes de la comisión a principio de año y cualquier incorporación o baja que se produzca a lo largo del año.
- e) Comunicar al Consejo Directivo y a la Administración del Colegio si, por la naturaleza de sus actividades, la comisión decide cerrar la inscripción de nuevos miembros durante el año en curso.
- f) Sugerir al Consejo Directivo la baja de miembros que hayan incurrido en una grave inconducta que dificulte el desarrollo de las actividades regulares de la comisión.

**ARTÍCULO 7: FUNCIONES Y DEBERES DEL SECRETARIO.** Quien ejerza el rol de secretario de una comisión tendrá las siguientes funciones y deberes:

- a) Reemplazar al coordinador en sus funciones en caso de ausencia.
- b) Llevar el registro de asistencias de los miembros activos de la comisión.
- c) Redactar el acta de cada reunión. El acta deberá incluir, como mínimo, los siguientes elementos:
  - Número de acta
  - Fecha y hora de inicio y finalización de la reunión
  - Miembros presentes
  - Asuntos tratados y las resoluciones correspondientes
- d) Trasladar a la Administración del Colegio el acta de cada reunión.

**ARTÍCULO 8: REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 10, inciso i), del Reglamento General del Colegio de Traductores de la Provincia de Santa Fe, 2.ª Circ., las designaciones para integrar las comisiones son facultativas del Consejo Directivo.

Quienes estén interesados en conformar una comisión o integrar una ya existente, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser profesionales inscriptos en la matrícula del Colegio con cuota al día.
- b) Estar exentos de sanciones disciplinarias que hayan sido dictadas por el Tribunal de Conducta.
- c) En caso de conformarse una Comisión de Traductores Noveles, será requisito que no hayan pasado más de cinco (5) años desde la fecha de su matriculación.
- d) En caso de conformarse una Comisión de Traductores Eméritos, será requisito que hayan pasado más de veinte (20) años desde la fecha de su matriculación.
- e) En caso de conformarse comisiones por idiomas, es requisito excluyente estar matriculado en el idioma correspondiente.

**ARTÍCULO 9: PERÍODO Y MODALIDAD DE INSCRIPCIÓN.** La modalidad de inscripción a comisiones será establecida por el Consejo Directivo a principios de cada año y la convocatoria será comunicada a la totalidad de matriculados por los medios que se estimen convenientes. Sin perjuicio de ello, la incorporación de integrantes a las comisiones podrá realizarse durante todo el año, excepto que el coordinador de la comisión comunique al Consejo Directivo la decisión expresa de que se cierre la inscripción para el año en curso. En ese caso, no se admitirán nuevas incorporaciones

hasta el año siguiente. Aquellos matriculados que hayan integrado una comisión durante un año, deberán solicitar su reinscripción para el año siguiente. En su defecto, su condición de miembro activo, secretario o coordinador caducará el 31 de diciembre.

**ARTÍCULO 10: FUNCIONAMIENTO.** Las comisiones deberán desarrollar sus actividades dentro de las instalaciones del Colegio o de manera virtual por videoconferencia, salvo circunstancias especiales por las que sea necesario o conveniente cambiar el lugar de funcionamiento.

En la primera reunión del año, cada comisión deberá elaborar el calendario tentativo anual de reuniones, con la frecuencia que se estime conveniente, y la modalidad de funcionamiento. Esta información deberá remitirse al Consejo Directivo y a la Administración del Colegio a fin de la reserva de salas o sesiones virtuales correspondientes y de su oportuna publicación.

En caso de desacuerdo entre los miembros de una comisión, deberá realizarse una votación cuyo resultado se computará por mayoría simple. Si hay empate, corresponde al coordinador desempatar.

**ARTÍCULO 11: MIEMBROS ACTIVOS.** Serán miembros activos de una comisión todos aquellos inscriptos que no hayan sido dados de baja por las causales previstas en este Reglamento u otras que puedan presentarse.

**ARTÍCULO 12: MIEMBROS INVITADOS.** Serán aquellas personas que, matriculadas o no en el Colegio, hayan sido invitadas por el coordinador de una comisión o el Consejo Directivo para asesoramiento o colaboración profesional sobre algún tema trabajado por la comisión. Podrán asistir de forma regular o esporádica a las reuniones y no formarán parte del listado oficial de miembros de la Comisión.

**ARTÍCULO 13: BAJAS DE MIEMBROS.** Aquellos miembros activos que deseen darse de baja de una comisión por cualquier motivo deberán comunicarlo por escrito al coordinador. Conforme el artículo 6, inciso f), el coordinador de una comisión podrá sugerir al Consejo Directivo la baja de miembros que hayan incurrido en grave inconducta.

**ARTÍCULO 14: CIERRE DE COMISIONES.** Las comisiones solo podrán ser disueltas por el Consejo Directivo en caso de cantidad insuficiente de inscriptos o alteración de funcionamiento que impida su normal desarrollo.

**ARTÍCULO 15: DERECHOS DE AUTOR.** Los derechos de reproducción, publicación, distribución, comercialización o traducción emanados de una obra colectiva fruto del trabajo de cualquier comisión del Colegio pertenecen a la institución para su explotación comercial, ya sea en forma de libro o en cualquier otro soporte.

**ARTÍCULO 16: REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL.** Los miembros de las comisiones no podrán dirigirse a terceros asumiendo la representación del Colegio, del Consejo Directivo o de la comisión, excepto cuando esta representación les haya sido expresamente delegada.

**ARTÍCULO 17: APLICACIÓN.** El Consejo Directivo será el órgano final de decisión en todos los aspectos vinculados con el presente Reglamento y en toda situación que sea controversial, diferente o particular. Su decisión será inapelable.

*El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo Directivo en su reunión del 22 de noviembre de 2024 según consta en el Acta n.º 370. Comenzará a regir el 1 de febrero de 2025.*