

## REGLAMENTO DE COMISIONES INTERNAS DEL CTPCBA

El Consejo Directivo del CTPCBA procede a modificar el Reglamento de Comisiones Internas, cuyo texto definitivo es el siguiente:

### ARTÍCULO 1.º

Las comisiones internas del Colegio de Traductores Públicos de la Ciudad de Buenos Aires (CTPCBA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 14, inciso e), del Reglamento de la Ley 20305, tienen por objeto el estudio de los asuntos sometidos a su consideración, el asesoramiento y la colaboración que les fuesen requeridos por el Consejo Directivo, así como el análisis y desarrollo de temas que surgieran de las propias comisiones y fueran aprobados por el Consejo Directivo.

### ARTÍCULO 2.º: FUNCIONAMIENTO

- a) Las comisiones internas funcionarán dentro de las instalaciones del Colegio, de manera virtual por videoconferencia o en el lugar previamente autorizado por el Consejo Directivo si la necesidad así lo impusiera y se registrarán, en cuanto a su organización y funcionamiento, por las disposiciones del presente Reglamento. Solo podrán ser disueltas por el Consejo Directivo en caso de cantidad insuficiente de inscriptos o alteración del funcionamiento que impida su normal desarrollo.
- b) La cantidad de comisiones no tiene límite y será facultad del Consejo Directivo determinar la necesidad de crearlas o cerrarlas.
- c) Las comisiones funcionarán entre los meses de marzo a diciembre de cada año, salvo que los proyectos desarrollados requieran reuniones adicionales, convocadas exclusivamente por el Responsable a cargo, fuera de ese período.
- d) En la primera reunión del año, cada comisión elaborará el calendario anual de reuniones. Este calendario se remitirá al Departamento de Capacitación y Eventos ([infocomisiones@traductores.org.ar](mailto:infocomisiones@traductores.org.ar)) así como todas las actuaciones derivadas de este Reglamento, para realizar la reserva de salas o sesiones correspondientes. Se podrán proponer modificaciones al calendario anual establecido por la comisión en función del cronograma general de las actividades del Colegio.
- e) Una vez confirmado el calendario anual de reuniones y reservadas las salas físicas o virtuales correspondientes, solo podrán modificar las fechas establecidas el Responsable a cargo, el Coordinador o el Secretario, con copia al Responsable a cargo, a través de un correo electrónico al Departamento de Capacitación y Eventos.
- f) El Responsable a cargo será quien intervendrá en caso de desacuerdo o diferendo en el seno de una comisión y su decisión será inapelable.
- g) Cada comisión tendrá una dirección electrónica de referencia que será administrada por el Responsable a cargo, al igual que el foro de debate electrónico o todo otro grupo de debate que se integrará únicamente con los miembros activos y que se destinará exclusivamente a tratar temas relacionados con el funcionamiento de la comisión.

### ARTÍCULO 3.º: AUTORIDADES

Cada comisión estará presidida por uno (1) o hasta dos (2) miembros del Consejo Directivo o del Tribunal de Conducta, quienes podrán, además, presidir más de una comisión. Asimismo, contará con un Coordinador y un Secretario, que serán elegidos por los integrantes de la comisión. Cuando se constituya una nueva comisión, el Responsable a cargo será quien ponga a consideración de esta la elección del Coordinador y el Secretario. El Responsable a cargo podrá contar con uno o más asesores, quienes lo asistirán en los temas vinculados a la comisión de que se trate.

### OBLIGACIONES DEL COORDINADOR:

- a) Asistir a todas las reuniones establecidas para el año calendario y a las adicionales que pudieran convocarse. En su ausencia, será reemplazado por el Secretario.

- b) Enviar las modificaciones al calendario anual de reuniones establecido para la comisión al Departamento de Capacitación y Eventos.
- c) En caso de ausencia del Responsable a cargo, dirigir y mantener el orden en las reuniones y levantar las sesiones cuando dicho orden se viera alterado.
- d) Velar por el correcto funcionamiento de la comisión, observando y haciendo observar el presente Reglamento y las resoluciones del Consejo Directivo.
- e) Firmar juntamente con el Secretario el acta de reunión.
- f) Proponer al Responsable a cargo la baja de los miembros que, a lo largo del año calendario, falten con aviso o sin él a tres (3) reuniones consecutivas. El Responsable a cargo será el único habilitado para confirmar o no la baja propuesta al personal del Colegio a través de un correo electrónico.

#### **OBLIGACIONES DEL SECRETARIO:**

- a) En caso de ausencia del coordinador, reemplazarlo en sus funciones.
- b) Redactar el acta de cada reunión. El acta incluirá, como mínimo, lo siguiente: la nómina de los miembros de la comisión que asistieron, la fecha y la hora de inicio, los asuntos tratados y las resoluciones adoptadas en cada caso, y la hora de cierre
- c) Enviar, con copia al Responsable a cargo, el acta de cada reunión al Departamento de Capacitación y Eventos con el detalle de la comisión de que se trate y el número del acta para que se imprima para su firma en la siguiente reunión y para su archivo en la Institución.
- d) Firmar el acta de cada reunión juntamente con el Coordinador.
- e) Realizar las tareas de investigación y relevamiento que le fueran solicitadas por el Coordinador o los miembros de la comisión.
- f) Conservar para archivo del Colegio todo el material relacionado con el trabajo de la comisión y los proyectos realizados. El material deberá enviarse por correo electrónico o en formato impreso, según corresponda, al Departamento de Capacitación y Eventos.

#### **ARTÍCULO 4.º: OBJETIVOS**

Las comisiones internas tienen como objetivo alcanzar los fines y propósitos que se enumeran a continuación, sin que sea esta una enumeración taxativa:

- a) Llevar a cabo los proyectos encomendados por el Consejo Directivo.
- b) Fomentar la integración de los matriculados en la actividad institucional y promover su desarrollo profesional y personal dentro de un marco de camaradería, respeto mutuo y solidaridad.
- c) Impulsar las actividades específicas para las diversas áreas del ejercicio profesional que contribuyan a un mejor desempeño y faciliten la inserción del profesional en la sociedad tanto en el orden nacional como internacional.
- d) Generar actividades de carácter cultural, social y académico que ayuden a afianzar el prestigio de la institución y de la profesión de traductor público.
- e) Colaborar con el Consejo Directivo en la preparación de la memoria anual, para lo cual, al concluir el ejercicio, cada una de las comisiones trabajará en la parte de la memoria que le sea asignada.

#### **ARTÍCULO 5.º: INTEGRACIÓN Y DESIGNACIONES**

- a) A fin de integrar las comisiones internas, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:
  - 1) Ser traductores públicos inscriptos y activos en la matrícula del Colegio.
  - 2) Estar exentos de sanciones disciplinarias que hubieran sido dictadas por el Tribunal de Conducta del Colegio.
  - 3) Completar el formulario de solicitud de incorporación a las comisiones.
- b) Las comisiones internas podrán contar con la participación de invitados especiales convidados por el Responsable a cargo, que asistan regular o esporádicamente.

- c) Las comisiones podrán, mediante la modalidad a distancia, y por decisión exclusiva del Responsable a cargo, contar con matriculados que cumplan los requisitos aquí descriptos y funcionen como miembros virtuales.
- d) De acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de la Ley 20305, las designaciones para integrar las comisiones internas son facultativas del Consejo Directivo. Se efectuarán por año calendario y vencerán el 31 de diciembre de cada año.
- e) Se considerará miembro activo de una comisión a aquel matriculado que, habiendo cumplido todos los requisitos dispuestos en el presente artículo, inciso a), haya asistido, al menos, a dos (2) reuniones de la comisión en la que se inscribió. A los miembros activos se les comunicará su designación por nota entregada en una reunión de la comisión.
- f) La pertenencia a las comisiones caducará el 31 de diciembre de cada año. A partir de dicho mes, tanto los matriculados que soliciten su inscripción para el año siguiente como aquellos que ya integren comisiones deberán presentar el formulario de solicitud de incorporación correspondiente.
- g) La incorporación de integrantes a las comisiones podrá realizarse durante todo el año, salvo que, por el avance y complejidad de los proyectos, sea conveniente que tenga lugar al año siguiente. Estas incorporaciones estarán sujetas a la aprobación del Responsable a cargo.

#### **ARTÍCULO 6.º: DERECHOS DE AUTOR**

Los derechos de reproducción, publicación, distribución, comercialización y traducción emanados de una obra colectiva fruto del trabajo de cualquier comisión interna del Colegio pertenecen a esta institución para su explotación comercial, ya sea en forma de libro o en cualquier otro soporte.

#### **ARTÍCULO 7.º: ACTIVIDADES ABIERTAS**

El calendario anual podrá incluir la realización de al menos una (1) actividad a manera de reunión abierta, jornada o charla de la comisión, a fin de integrar a todos los matriculados en sus actividades. Las reuniones abiertas pueden convocar a invitados especiales a exponer sobre los temas de interés que competan a cada comisión y los relacionados con los proyectos o los temas de investigación en curso. Los contenidos de las mencionadas reuniones podrán publicarse en la revista del Colegio o en otro medio que permita su difusión a toda la matrícula.

#### **ARTÍCULO 8.º: BENEFICIOS**

Los miembros de las comisiones gozarán de beneficios por su labor desinteresada en favor del Colegio. Los beneficios serán establecidos en el Reglamento de Otorgamiento de Becas para Miembros de las Comisiones Internas del CTPCBA.

#### **ARTÍCULO 9.º: REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL**

- a) Los miembros de las comisiones no podrán dirigirse a terceros asumiendo la representación del Consejo Directivo o de cualquiera de las comisiones, excepto cuando esta le haya sido expresamente conferida por el Responsable a cargo que corresponda.
- b) Las funciones de propias del Responsable a cargo no podrán ser ejercidas por ningún otro miembro de la comisión, excepto en los casos en que este Reglamento lo permita explícitamente.

#### **ARTÍCULO 10.º: DECISIONES**

El Consejo Directivo será el órgano final de decisión en todos los aspectos vinculados con el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 11.º: APLICACIÓN**

Las disposiciones de la presente actualización del Reglamento de Comisiones Internas del CTPCBA comenzarán a regir a partir del 1.º de mayo de 2021.