



Reglamento Interno de Funcionamiento del Consejo Directivo del BLODEPM

(Aprobado en Reunión del Consejo Directivo, Porto Alegre, 5/11/09)

Artículo 1.-

El presente Reglamento es complementario del Estatuto del Bloque de Defensores Públicos Oficiales del Mercosur (BLODEPM) y tiene por objeto regular el funcionamiento del Consejo Directivo.

Artículo 2.- DE LAS SESIONES.-

Las sesiones ordinarias del Consejo Directivo serán presididas y convocadas por el Coordinador General por lo menos dos veces al año, una por semestre y dentro de los 180 días de cerrado el ejercicio económico, cuya fecha de cierre es el 31 de julio de cada año, deberá considerar para su aprobación la Memoria, Balance General, Inventario, Cuenta de Gastos y Recursos e Informe del órgano de fiscalización.

Todo sin perjuicio de las sesiones extraordinarias que fueran convocadas por el Coordinador General.

Las sesiones se llevarán a cabo, en lo posible, en el país correspondiente al asunto que resulte motivo principal de la convocatoria o en aquél elegido a tal fin por el Coordinador General según orden rotativo o causas de mayor conveniencia.

El carácter de las reuniones de este órgano será público salvo que, por decisión de sus miembros, se resuelva lo contrario.

Los miembros Asociados Adherentes, asistirán con voz y sin voto.

Las reuniones extraordinarias, podrán ser convocadas por el Coordinador General, a iniciativa propia o a pedido de dos miembros del Consejo Directivo de diferentes países.

Artículo 3.- QUORUM.-

Habrá quórum legal para sesionar, con la presencia de la mitad más uno de los miembros y las decisiones del Consejo Directivo sólo serán válidas cuando ser tomadas por la mayoría absoluta de los miembros presentes.

Salvo en los casos contemplados en los artículos 12 inc. “e” y 29 del Estatuto.

Artículo 4.- REEMPLAZO DEL COORDINADOR GENERAL DURANTE LAS SESIONES.-

En caso de ausencia o enfermedad el Coordinador General será reemplazado en las sesiones por el Vice Coordinador, para el supuesto de que en lugar del titular no asista un sustituto legal representativo.

Artículo 5.- DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES.-

Cuando durante las sesiones sus miembros hicieren uso de la palabra se dirigirán siempre al Coordinador General. Estará prohibido interrumpir al miembro que habla, a excepción del Coordinador General que podrá llamarlo al orden o a la cuestión que se debate. El Coordinador General dirigirá y moderará las sesiones, sin coartar el derecho de los demás miembros a expresar sus opiniones sobre las cuestiones tratadas. Aprobado el orden del día, se podrán realizar mociones siempre que no implicaran la modificación de aquél, excepto decisión unánime afirmativa de los presentes. Salvo que se trate de actos que requieran una forma específica, las resoluciones que se adopten en el curso de las sesiones se dictarán verbalmente, dejándose constancia de ellas en el acta.

Artículo 6.- DE LAS RESOLUCIONES.-

Las resoluciones del Consejo Directivo serán adoptadas por la mayoría absoluta de votos de los miembros presentes. El Coordinador General tendrá doble voto en caso de empate.

En el acta respectiva deberá dejarse constancia tanto de la opinión mayoritaria como de la disidente.

Los integrantes del Consejo Directivo no podrán abstenerse de votar, en aquellos casos en que la abstención imposibilite tomar una decisión.

Artículo 7.- DE LOS LIBROS Y REGISTROS.-

El Consejo Directivo llevará un Registro de Actas de Sesiones, un Libro de Asistencia a las Reuniones y cualquier otro sistema de registro administrativo o contable que se disponga al efecto o la ley exija. Será responsabilidad del Secretario la custodia y conservación de los libros y registros de las actas. Los libros contables los custodiará el Tesorero. La Coordinación General tendrá en su poder las fotocopias de los libros, en sus partes pertinentes.

Artículo 8.- DEL ACTA DE LA SESIÓN.-

De cada sesión del Comité Ejecutivo, el Secretario General elaborará un acta que contendrá, por lo menos: a) Lugar y fecha de la sesión. b) Nombres y apellidos de los miembros presentes. c) Orden del día aprobado. e) Síntesis de los temas tratados y conclusiones adoptadas. f) Cualquier otra mención de la que los miembros del Consejo Directivo soliciten se deje constancia. El acta será rubricada por los presentes en la oportunidad correspondiente.

Las actas deberán oportunamente ser insertas en los libros legales obligatorios, según el sistema previsto o admitido por las disposiciones pertinentes del país donde se ha inscripto la personería jurídica.

Si por cualquier motivo alguno de los presentes se viera imposibilitado de suscribir el acta, podrá autorizar a otro miembros participantes a firmarla en su nombre o, en su defecto, el Secretario dejará constancia de las manifestaciones de aquellos que estén ausentes al momento de la firma del Acta.

Por sistema técnico de inserción, el ejemplar de las actas a incorporar en los libros registrados de la entidad, podrá ser rubricada por el Coordinador General y el Secretario General.

Artículo 9.- DE LA DIFUSIÓN DE LAS DECISIONES.-

Cada integrante del Consejo Directivo tendrá a su cargo en el ámbito de su respectiva institución, país o región, la responsabilidad de efectuar un seguimiento a las declaraciones, decisiones, recomendaciones y proyectos aprobados, así como de proveer a su más amplia difusión.

El Coordinador General, deberá comunicar las decisiones a los Asociados Adherentes, cuando los mismos no participen en las sesiones.

Artículo 10.- DELEGACION DE REPRESENTACION.-

Cuando a las sesiones asista una persona que no sea quien ejerza legalmente la representación de las instituciones o asociaciones asociadas, deberá acreditar en forma fehaciente que ejerce la sustitución del titular.

Por Secretaría General, se deberá verificar al inicio de cada sesión, la correcta implementación de esta disposición.

Artículo 11.- CONVOCATORIAS.-

Las sesiones ordinarias deberán ser convocadas, por lo menos, con 15 días hábiles de anticipación. En los anoticiamientos respectivos, se deberá incluir el orden del día establecido para la reunión.

En caso de sesiones extraordinarias y con urgencia justificada, no será necesario el cumplimiento del plazo anterior.

Las convocatorias deberán ser cursadas por medio fehaciente y acompañadas de los elementos o insumos necesarios conforme los temas a tratarse. También se podrán remitir notas formales adicionales, para aquellos que lo soliciten en razón de exigencias funcionales.

A los efectos de agilizar las convocatorias y comunicaciones, cada integrante del Consejo Directivo deberá informar en forma escrita su dirección funcional y personal (en su caso) de mail, que serán tenidos como válidos a los efectos del presente.

Se considerará forma fehaciente de notificación, la comunicación dirigida vía mail a los miembros del Consejo Directivo.

Artículo 12.- El Consejo Directivo determinará el monto de la cuota anual establecida por el Estatuto, dentro de los seis meses de iniciada su gestión.

Artículo 13.- DE LA ENTRADA EN VIGENCIA.-

La entrada en vigencia del presente Reglamento, será dentro de los 60 días y estará supeditada a su aprobación definitiva por parte del Consejo Directivo en sesión ordinaria, previo dictamen del órgano de fiscalización.