

COMITÉ DE CUENCA DEL RÍO SALADO REGIÓN C

REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO

1. CONVOCATORIA. LUGAR DE REUNION. ASISTENTES.

- 1.1. El Directorio se reunirá ordinariamente al menos una vez por bimestre con una convocatoria previa de al menos siete días de antelación. El Presidente, por sí o a pedido de un Director o de la Comisión revisora de Cuentas, podrá convocar a reunión extraordinaria con cinco días corridos de anticipación como mínimo, indicando el orden del día de la reunión. En casos de urgencia el presidente podrá convocar a reunión extraordinaria con una antelación menor a la antes establecida. En el supuesto de las reuniones ordinarias, el orden del día se distribuirá con similar anticipación. La Presidencia incluirá en el orden del día de las reuniones ordinarias aquellos temas que le soliciten los Directores o la Comisión Revisora de Cuentas, con siete días de anticipación a la fecha en que se celebre la reunión de Directorio.
- 1.2. En todos los casos, salvo indicación expresa en contrario, las reuniones serán celebradas en las sedes de los municipios integrantes del Comité o donde ellos indiquen. Se establecerá el cronograma de localidades de común acuerdo.
- 1.3. Salvo indicación expresa en contrario, las reuniones comenzarán a las nueve horas. Los presentes deberán aguardar media hora antes de declarar desierta la reunión por falta de quórum.
- 1.4. Sólo podrán asistir a las reuniones los Directores y la Comisión Revisora de Cuentas y los miembros de la Comisión Asesora cuando sean invitados.
- 1.5. Al incorporarse al Directorio, cada uno de sus miembros constituirá domicilio especial en su municipio, lugar en el cual tendrán validez todas las notificaciones a que se refiere este reglamento.
- 1.6. Los señores directores se abstendrán de grabar las reuniones del órgano. Los directores que deseen que sus expresiones consten literalmente en el acta deberán así hacerlo saber y entregar un ejemplar mecanografiado de sus dichos. El Presidente acusará recibo en una copia que será entregada al director peticionante.

2. SUMINISTRO DE INFORMACION A LOS DIRECTORES.

- 2.1 Cuando lo estimen conveniente a los efectos de ilustrar sus criterios para la consideración de temas concernientes al Directorio, los Directores podrán solicitar a la Presidencia los antecedentes inmediatos de aquellos. La Presidencia pondrá los elementos correspondientes a disposición del director que los haya solicitado, habilitando a tal efecto un local adecuado en la sede. Cualquier información complementaria o adicional deberá ser igualmente solicitada a la Presidencia.
- 2.2 La Presidencia podrá designar a un Director o un funcionario de jerarquía para atender los requerimientos del director, a través del cual se canalizarán sus pedidos.
- 2.3 No podrán retirarse de la sede libros, documentos, piezas o comprobantes, ni sus reproducciones, sin perjuicio de las notas que el Director interesado pueda tomar.

3 LIBRO DE ACTAS

- 3.1 Al iniciarse la respectiva reunión, los Directores presentes firmarán el Libro de Asistencia; sin el cumplimiento de este requisito el Director no será autorizado a participar en la reunión, considerándosele ausente a todos los fines legales y estatutarios.
- 3.2 La extensión del acta es responsabilidad del Presidente, que tendrá facultades por sí mismo un funcionario como Secretario de Actas, encargado de tomar las notas pertinentes y preparar el primer borrador bajo la supervisión del Presidente.
- 3.3 El texto definitivo del acta deberá contener una síntesis de las manifestaciones hechas en la deliberación, la forma en que cada Director hubiera votado y la decisión adoptada. No se admitirá la incorporación al texto del acta de documentos o declaraciones, que no guarden relación directa en debate, salvo su depósito en los archivos de la compañía.

COMITÉ DE CUENCA DEL RÍO SALADO REGIÓN C

REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO

3.4 Dentro del plazo que el directorio fije en cada reunión, el presidente hará circular entre los directores el primer borrador del acta, enviándolo al domicilio especial constituido. En el término de tres días hábiles administrativos los Directores deberán hacer llegar al Secretario de Actas sus observaciones. Recibidas las mismas por el Presidente, éste podrá efectuar las modificaciones, extensiones o aclaraciones que estime necesarias y/o pertinentes. Así también preparará el libro definitivo que se pasará al Libro de Actas.

4 COMISION ASESORA

- 4.1 Únicamente la Comisión Asesora podrá integrarse por los representantes enunciados en el Art. 124 de la ley 12257.
Dichos representantes deberán acreditar la personería jurídica de la institución que los propone, como asimismo el acta pertinente de designación.
- 4.2 El presidente de la Comisión Asesora será designado por el Intendente Municipal.
- 4.3 Las reuniones se celebrarán ante la convocatoria de su presidente con no menos de cinco días hábiles administrativos de anticipación. Podrá ser menor a dicho lapso cuando existieren motivos de urgencia justificados.
- 4.4 A los fines de mayor eficacia no podrán constituir esta comisión, más de nueve integrantes además del presidente.
- 4.5 Se priorizará en la integración de la Comisión Asesora a las entidades referidas en el Art. 124, excluyendo a representantes de partidos o agrupaciones políticas y del Honorable Concejo Deliberante quienes desarrollan sus actividades en las instituciones pertinentes.