



**ASECRUC**

Asociación Solidarista de Empleados de Cruz Roja Costarricense

Cédula Jurídica No. 3-002-078185

Zapote, 100 metros norte de La Casa Presidencial, San José, Costa Rica

Tel. (506)2253-3106 Web: [www.asecruc.com](http://www.asecruc.com) Correo: [info@asecruc.com](mailto:info@asecruc.com)

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN SOLIDARISTA DE EMPLEADOS DE CRUZ ROJA COSTARRICENSE**

### **CAPÍTULO ÚNICO:**

La Junta Directiva es el primer depositario de la autoridad de la Asamblea, y es el organismo director a cuyo cargo está la fijación de la política general y del establecimiento de los reglamentos de la Asociación Solidarista.

**Artículo No. 1** La Junta Directiva para sus reuniones y todo lo concerniente se someterá al presente reglamento interno con el objetivo de lograr sus propósitos en beneficio de la Asociación Solidarista y para mantener orden dentro del trabajo de acuerdo con los estatutos y la ley solidarista.

**Artículo No. 2** La Junta Directiva deberá reunirse por lo menos una vez al mes, en sesión ordinaria para tratar asuntos administrativos y aprobación de créditos. El quórum lo formarán cuatro o más directivos. Los acuerdos se tomarán por simple mayoría de votos.

**Artículo No. 3** En todas las sesiones de la Junta Directiva deben estar presentes todos sus integrantes y solamente se justificará la inasistencia por los siguientes motivos: enfermedad, compromisos serios o fallas de comunicación comprobadas.

**Artículo No. 4** En caso de ausencia a sesión, el interesado comunicará al presidente o al secretario por escrito u oralmente y con anticipación su imposibilidad de asistir y expondrá los motivos, en caso contrario, el interesado deberá excusarse ante la Junta Directiva en forma escrita u oral en la sesión siguiente.

**Artículo No. 5** En lo que se requiere a la ausencia durante el período para el cual fue nombrado, las sanciones serán las siguientes:

- a) En las dos primeras: amonestación oral.
- b) En la tercera: amonestación escrita.
- c) En la cuarta: solicitud de renuncia al cargo que ocupa en la Junta Directiva.

**Artículo No. 6** En caso de ausencia del Presidente a la sesión, lo sustituye el Vice-presidente y en ausencia de este, la Directiva nombrará a uno de los miembros para que actúe como Presidente durante esa sesión

**Artículo No. 7** Para toda sesión de la Junta Directiva se confeccionará una agenda escrita que se entregará a los miembros, con los puntos a tratar en la sesión.

**Artículo No. 8** Toda agenda contendrá por lo menos los siguientes asuntos:



## **ASECRUC**

Asociación Solidarista de Empleados de Cruz Roja Costarricense

Cédula Jurídica No. 3-002-078185

Zapote, 100 metros norte de La Casa Presidencial, San José, Costa Rica

Tel. (506)2253-3106 Web: [www.asecruc.com](http://www.asecruc.com) Correo: [info@asecruc.com](mailto:info@asecruc.com)

- 1) Lectura, objeciones y aprobación del acta anterior.
- 2) Correspondencia
- 3) Informe de la tesorería.
- 4) Informe de las comisiones de trabajo.
- 5) Propuestas de los Directivos.
- 6) Comentarios del fiscal.

**Artículo No 9** El debate o análisis de los asuntos a tratar, deberá hacerse por los cánones de cultura, respeto y estima. Se seguirá para el debate el siguiente orden: Presentación del tema, análisis del mismo, votación.

**Artículo No. 10** La participación de todos los miembros de la Junta Directiva será en forma abierta, de amplio criterio, activa y aportando las mejores ideas y beneficios para la Asociación Solidarista.

**Artículo No. 11** El análisis de los temas que se traten durante la sesión de Junta Directiva, deberán transcurrir en el más completo orden, ecuanimidad y respeto hacia la persona humana. Se utilizará el diálogo en la discusión de todo asunto.

**Artículo No. 12** El presidente de la Junta Directiva coordinará el diálogo, cederá la palabra y propone la votación en caso necesario. Los miembros por su parte pedirán la palabra al presidente y él la dará de acuerdo al turno de cada uno.

**Artículo No. 13** El presidente cuidará que el diálogo o análisis se mantenga dentro del tema de discusión y estará facultado para cancelar el uso de la palabra a quien la haya tomado sin previa petición y cuando a juicio suyo considere que el diálogo o análisis está fuera de tema o se observan síntomas de choque personales.

**Artículo No. 14** Anterior al momento de la votación, los miembros de Junta Directiva podrán razonar su voto.

**Artículo No. 15** Para una mejor labor de la Junta Directiva, esta formará las siguientes comisiones de trabajo: COMISIÓN DE AFILIACIÓN Y BOLETIN, COMISION DE ASESORIA FINANCIERA Y COMISIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES, y las que se consideren necesarias de acuerdo al crecimiento de la Asociación Solidarista, integradas por solo miembros de la Junta Directiva o bien con participación de miembros de la Asociación. Toda comisión estará supervisada por la Junta Directiva y coordinadas por el Vice-presidente. Las comisiones rendirán su informe de trabajo en cada reunión ante la Junta Directiva.

## **FUNCIONES DE LAS COMISIONES.**

### **a) COMISIÓN DE AFILIACIÓN Y BOLETIN**

Encargada de afiliar a los nuevos funcionarios de las empresas y de difundir a cada uno de ellos los fines y beneficios del movimiento solidarista. Por medio del boletín informar periódicamente,



## **ASECRUC**

Asociación Solidarista de Empleados de Cruz Roja Costarricense

Cédula Jurídica No. 3-002-078185

Zapote, 100 metros norte de La Casa Presidencial, San José, Costa Rica

Tel. (506)2253-3106 Web: [www.asecruc.com](http://www.asecruc.com) Correo: [info@asecruc.com](mailto:info@asecruc.com)

los logros de la Junta Directiva y publicaciones varias relacionadas con las actividades proyectadas por la Junta Directiva y temas que en el ámbito nacional resalten la labor del solidarismo.

### **b) COMISION DE ASESORIA FINANCIERA.**

Encargada de hacer el estudio de cada solicitud de crédito y dar la aprobación y las recomendaciones necesarias previas a la reunión de Junta Directiva. (ver Art. 11,12 del reglamento crédito) Tiene a cargo la vigilancia de todas las operaciones financieras acordadas por la Junta Directiva, como el tema de inversiones, reinversiones, figuras de inversión seguras y análisis de riesgos, etc.

### **c) COMISIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES.**

Esta Comisión estará a cargo de múltiples actividades acordadas o aprobadas por la Junta Directiva.

Entre estas actividades pueden considerarse las siguientes:

- 1) Día de la Secretaria
- 2) Día de la Madre
- 3) Día del Padre
- 4) Paseos de la Asociación Solidarista.
- 5) Encuentros Deportivos.
- 6) Fiesta de fin de año.
- 7) Hacer distinciones a directivos a los asociados que por méritos han aportado logros a través del tiempo a la Asociación Solidarista.
- 8) Hacer acto de presencia en funerales de familiares de asociados.
- 9) Hacer contactos con establecimientos comerciales para lograr descuentos con la presentación del carné.
- 10) Desarrollar talleres de relaciones humanas, talleres de motivación en el trabajo de equipo, especialmente diseñado para promover el clima de cooperación, solidaridad y productividad en la empresa y la Asociación Solidarista.

Para cualquier tipo de actividad, esta comisión deberá presentar un estudio previo de costos y de factibilidad para que la Junta Directiva le apruebe le partida necesaria para realizarla.

**Artículo No. 16** En el capítulo de las comisiones de la agenda, se les concederá audiencia a los integrantes de las comisiones, a efectos de escuchar y tener criterios sobre la labor. Podrá la Junta desintegrar comisiones cuando a su criterio no se cumpla con la labor a ellas encomendadas.

**Artículo No. 17** La Junta Directiva concederá audiencia a cualquiera de los asociados para plantear cualquier asunto específico.

**Artículo No. 18** Los miembros de la Asociación Solidarista pueden asistir libremente a las sesiones de la Junta Directiva para informarse sobre el trabajo de la misma, siempre y cuando esta no sea de carácter privado. Tendrán derecho a voz, pero no a voto.



## **ASECRUC**

Asociación Solidarista de Empleados de Cruz Roja Costarricense

Cédula Jurídica No. 3-002-078185

Zapote, 100 metros norte de La Casa Presidencial, San José, Costa Rica

Tel. (506)2253-3106 Web: [www.asecruc.com](http://www.asecruc.com) Correo: [info@asecruc.com](mailto:info@asecruc.com)

**Artículo No. 19** La Junta Directiva podrá aprobar un presupuesto y materiales para cada comisión de trabajo, de modo que se facilite y se logren los objetivos.

**Artículo No. 20** La Junta Directiva se fijará metas a corto, mediano y largo plazo, según corresponda.

**Artículo No. 21** La Junta Directiva esta en la obligación de mantener informados a los miembros de la Asociación Solidarista, sobre la marcha de las actividades, a excepción de aquellas que la Junta considere como confidenciales.

**Artículo No. 22** Los miembros de la Junta Directiva están obligados a proceder siempre con la más alta honestidad y confianza, en los cargos que desempeñan como directivos. Ellos serán solidariamente responsables por las decisiones que tomen, solamente quedarán exentos aquellos que salven sus votos o que hagan constar su inconformidad en el acta.

**Artículo No. 23** Ninguno de los miembros de Junta Directiva estará facultado para tomar decisiones personales y que puedan comprometer a la Junta o a la misma Asociación Solidarista.

**Artículo No. 24** Se le otorga al fiscal el derecho al veto en las inversiones que no se consideren debidamente respaldadas por empresas solventes.

**Artículo No. 25** Cuando la Junta Directiva acuerda proceder con la más absoluta discreción sobre uno o varios asuntos, los miembros están en la obligación de acatar esta disposición. La infracción a este artículo será sancionada con amonestación escrita por primera vez y con suspensión del cargo por la siguiente.

**Artículo No. 26** La Junta Directiva revisará periódicamente este reglamento, lo someterá a consideración y a la aprobación de todos sus integrantes. Cada uno de sus miembros poseerá una copia de este reglamento y por lo menos un ejemplar del mismo deberá estar presente durante todas las sesiones de Junta ordinarias y extraordinarias.

## **OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **Atribuciones y obligaciones del Presidente.**

- a) Asistir puntualmente y presidir las Asambleas generales y reuniones de la Junta Directiva.
- b) Representar judicial y extrajudicialmente a la Asociación Solidarista con facultades de apoderado generalísimo sin límite de suma según reglamentación de la Junta Directiva.
- c) Girar cheques u órdenes de pago conjuntamente con el Tesorero o el Vice-presidente en



## **ASECRUC**

Asociación Solidarista de Empleados de Cruz Roja Costarricense

Cédula Jurídica No. 3-002-078185

Zapote, 100 metros norte de La Casa Presidencial, San José, Costa Rica

Tel. (506)2253-3106 Web: [www.asecruc.com](http://www.asecruc.com) Correo: [info@asecruc.com](mailto:info@asecruc.com)

ausencia del Tesorero.

d) Convocar las Asambleas generales y las sesiones de Junta Directiva.

e) Dirigir y mantener el orden en los debates, así como suspender y levantar las sesiones en cada caso.

f) Presentar a la Asamblea ordinaria anual una memoria de las actividades de la Asociación durante el ejercicio anterior.

g) Velar por la buena marcha y administración de la Asociación Solidarista, observando y haciendo observar los estatutos, reglamentos y resoluciones de La Asamblea General y de La Junta Directiva.

h) Firmar las actas junto con el Secretario.

### **Atribuciones y obligaciones del Vicepresidente.**

a) Asistir puntualmente a las reuniones de Junta Directiva y a las Asambleas Generales.

b) Sustituir al presidente en su ausencia.

c) Girar cheques u órdenes de pago conjuntamente con el Tesorero o el presidente en ausencia de alguno de los dos.

d) Coordinar las comisiones que nombre La Junta Directiva.

c) Desempeñar eficientemente las comisiones y tareas que se le encomienden.

### **Atribuciones y obligaciones del Secretario (a).**

a) Asistir puntualmente a las reuniones de Junta Directiva y a las Asambleas Generales.

b) Redactar, firmar y llevar toda la correspondencia de la Asociación

c) Llevar el libro de actas.

d) Llevar junto con el Tesorero, el registro de afiliados.

e) Encargarse de aquellas funciones de divulgación o enlace que le asigne la Junta Directiva.

f) Llevar los archivos de la Asociación Solidarista.

g) Firmar las actas junto con el Presidente.



## **ASECRUC**

Asociación Solidarista de Empleados de Cruz Roja Costarricense

Cédula Jurídica No. 3-002-078185

Zapote, 100 metros norte de La Casa Presidencial, San José, Costa Rica

Tel. (506)2253-3106 Web: [www.asecruc.com](http://www.asecruc.com) Correo: [info@asecruc.com](mailto:info@asecruc.com)

### **Atribuciones y obligaciones del Tesorero.**

- a) Encargarse de todo el aspecto contable, presupuestario y económico de la Asociación Solidarista.
- b) Firmar los documentos de la Tesorería.
- c) Depositar a nombre de la Asociación Solidarista, en los bancos que la Junta Directiva señale, los dineros entrados por cualquier concepto; podrá sin embargo retener en efectivo la cantidad que estos mismos estatutos autorizan; en su artículo Décimo Segundo.
- d) Dar cuenta a la Junta Directiva, por lo menos una vez al mes del estado económico de la Asociación Solidarista, lo mismo que de los gastos efectuados.

### **Atribuciones y obligaciones del Fiscal.**

- a) Vigilar por la conservación debida de los bienes de la Asociación Solidarista.
- b) Levantar las informaciones que considere conveniente y ponerlas en conocimiento de La Junta Directiva.
- c) Denunciar a la Junta Directiva o a la Asamblea General cualquier irregularidad que note en el funcionamiento de la asociación o en la conducta de sus directivos o afiliados.
- d) Vigilar que los actos de la Asociación Solidarista y la conducta de los miembros de la Junta Directiva se ajusten a lo dispuesto en los presentes estatutos y a las leyes que rijan la materia.
- d) Refrendar los estados financieros que presente el tesorero y revisar los libros y registros que deban llevar este y el secretario.

### **Atribuciones y obligaciones del Suplente de Fiscal.**

Sustituir al fiscal en sus ausencias temporales o definitivas con las mismas atribuciones que este.



## **ASECRUC**

Asociación Solidarista de Empleados de Cruz Roja Costarricense

Cédula Jurídica No. 3-002-078185

Zapote, 100 metros norte de La Casa Presidencial, San José, Costa Rica

Tel. (506)2253-3106 Web: [www.asecruc.com](http://www.asecruc.com) Correo: [info@asecruc.com](mailto:info@asecruc.com)

### **Atribuciones y obligaciones de los Vocales.**

a) Desempeñar eficientemente las comisiones y tareas que se les asigne.

#### **Vocal I**

##### **COMISION DE ASESORIA FINANCIERA.**

Encargada de hacer el estudio de cada solicitud de crédito y dar la aprobación y las recomendaciones necesarias previas a la reunión de Junta Directiva. (ver Art. 11,12 del reglamento crédito) Tiene a cargo la vigilancia de todas las operaciones financieras acordadas por la Junta Directiva, como el tema de inversiones, reinversiones, figuras de inversión seguras y análisis de riesgos, etc.

#### **Vocal II**

##### **COMISIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES.**

Esta comisión puede estar integrada por un máximo de cinco asociados y coordinada por el VOCAL II, y estará a cargo de múltiples actividades acordadas o aprobadas por la Junta Directiva.

Entre estas actividades pueden considerarse las siguientes:

Día de la Secretaria

Día de la Madre

Día del Padre

Paseos de la Asociación Solidarista.

Encuentros Deportivos.

Fiesta de fin de año.

Hacer distinciones a directivos a los asociados que por méritos han aportado logros a través del tiempo a la Asociación Solidarista.

Hacer acto de presencia en funerales de familiares de asociados.

Hacer contactos con establecimientos comerciales para lograr descuentos con la presentación del carné.

Desarrollar talleres de relaciones humanas, talleres de motivación en el trabajo de equipo, especialmente diseñado para promover el clima de cooperación, solidaridad y productividad en la empresa y la Asociación solidarista.

Para cualquier tipo de actividad, esta comisión deberá presentar un estudio previo de costos y de factibilidad para que la Junta Directiva le apruebe le partida necesaria para realizarla.



## **ASECROC**

Asociación Solidarista de Empleados de Cruz Roja Costarricense

Cédula Jurídica No. 3-002-078185

Zapote, 100 metros norte de La Casa Presidencial, San José, Costa Rica

Tel. (506)2253-3106 Web: [www.asecroc.com](http://www.asecroc.com) Correo: [info@asecroc.com](mailto:info@asecroc.com)

### **Vocal III**

#### **COMISIÓN DE AFILIACIÓN Y BOLETÍN:**

Encargada de afiliar a los nuevos funcionarios de las empresas y de difundir a cada uno de ellos los fines y beneficios del movimiento solidarista.

Por medio del boletín informar periódicamente, los logros de la Junta Directiva y publicaciones varias relacionadas con las actividades proyectadas por la Junta Directiva y temas que a nivel nacional resalten la labor del solidarismo.

**Aprobado el día 13 de junio del 2005, en sesión No.55/2005 de La Junta Directiva. RIGE A PARTIR DEL 13 DE JUNIO DEL 2005.**

**Modificado el día 20 de marzo del 2010, en sesión No.110/2010 de La Junta Directiva. RIGE A PARTIR DEL 21 DE MARZO DEL 2010.**