



Nombre oficial:

Academia de Cariología de Chile

Debe usarse en todo:

Documento legal, contrato, congreso o comunicación oficial



academiacariologia.chile@gmail.com



<https://www.cariologiachile.cl/>

Finalidad de la corporación

- Desarrollo y difusión a la sociedad de la cariología en Chile, para contribuir a mejorar la salud bucal en el país mediante:
 - Investigación
 - Vinculación con el medio
 - Educación universitaria en cariología
 - Asesoría en la toma de decisiones en política pública

Duración indefinida y número de socios ilimitado

Acciones

Divulgación, docencia e investigación mediante la agrupación de odontólogos y otros.

Recopilar y difundir el conocimiento científico destinado a lograr una **población libre de caries.**

Proponer, patrocinar, coordinar el perfeccionamiento de competencias resultados de aprendizajes y contenidos en cariología para la **formación** del cirujano dentista.

Estimular la investigación que permita comprender los mecanismos, explorar nuevas herramientas y controlar la enfermedad de caries.

Organizar y patrocinar la realización de eventos científicos y sociales nacionales e internacionales destinados a la **divulgación** del conocimiento entre la comunidad profesional académica y la población.

Generar y promover **vínculos o redes** junto a otras instituciones nacionales o internacionales afines.

Asesorar y apoyar a los organismos sanitarios y sociales de carácter estatal y privados.

Miembros del Directorio

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero
- Director Científico
- Director de Comunicaciones,
Relaciones Públicas y Vinculación con el
medio
- Director de Asuntos Académicos

Funcionamiento Directorio

- Vigencia: 3 años, reelección.
- Ejercerán gratuitamente, tendrán derecho a ser reembolsados por los gastos autorizados por el directorio que justifiquen en el ejercicio de su función y deberá dar cuenta en asamblea.
- Podrá ser elegido cualquier miembro activo, con **3 o más años de pertenencia en la institución**, que no se encuentre suspendido. Excepto primeros 3 años.
- No podrán ser director aquellos condenados a pena aflictiva.

Funcionamiento Directorio

En caso de fallecimiento, ausencia, renuncia, destitución o imposibilidad de un director para el desempeño de su cargo, el directorio le nombrará un reemplazante que durará en función solo el tiempo que falte para completar su periodo.

Cesación del cargo:

Si un director se ausenta sin causa justificada a 3 o más sesiones en un año.

Quedará inhabilitado para nuevo directorio, ser candidato por 3 periodos o reemplazante de algún director vigente.

Funcionamiento Directorio

01

Se reunirá al menos cada 3 meses.

02

A solicitud del presidente o de 3 directores se podrá citar reuniones extraordinarias con 7 días de aviso mínimo.

03

Sesionará con mayoría absoluta.
Acuerdos con mayoría absoluta. Empates los define el presidente.

*mayoría absoluta =
la mitad más uno*

04

Acta: deliberaciones y acuerdos en libro especial de actas firmado por todos los directores asistentes.

Directorio: deberes y atribuciones

- Dirigir la corporación y velar porque se cumplan los estatutos
- Administrar los bienes
- Aprobar los proyectos y programas que se encuentren ajustados a los objetivos
- Citar a asamblea general
- Crear ramas, sucursales, filiales, anexos, oficinas y departamentos que se estime necesario
- Redactar reglamentos
- Cumplir acuerdos
- Confeccionar balance, estado financiero y memoria anual
- Rendir cuentas a la asamblea general
- Calificar ausencia e imposibilidad de sus miembros
- Dar curso a solicitudes de ingresos de miembros
- Disponer de todas las medidas de control para el buen funcionamiento
- Resolver dudas y controversias que surjan

Funciones Presidente

- Representar judicial y extrajudicialmente a la academia
- Presidir las reuniones de directorio y de las asambleas generales de miembros
- Firmar los contratos y convenios que pueda llevarse a cabo
- Ejecutar los acuerdos del directorio
- Organizar los trabajos del directorio y proponer el plan general de actividades de la institución
- Nombrar las comisiones de trabajo que estime
- Firmar la documentación propia de su cargo. Firmar junto con el tesorero o el director designado los cheques, giros, letras de cambio, balances y en general movimiento de fondos
- Dar cuenta en asamblea del directorio y estado financiero
- Resolver cualquier asunto urgente que se presente
- Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos y acuerdos

Funciones Vicepresidente

- Colaborar permanentemente con el/la presidente en todas las materias que a este le son propias, correspondiéndole el control de la constitución y funcionamiento de las comisiones de trabajo.
- El/la presidente será subrogado por el vicepresidente que tendrá todas las atribuciones que le corresponden.
- En caso de fallecimiento, renuncia o imposibilidad definitiva del presidente, el vicepresidente ejercerá funciones hasta el término del periodo.

Funciones Secretario/a

- Llevar el libro de actas del directorio, el de asamblea de socios y el libro de registro de miembros de la asociación
- Despachar citaciones a las asambleas ordinarias y extraordinarias y publicar citación
- Levantar las actas de las reuniones del directorio y de las asambleas de socios
- Llevar una memoria de las actividades desarrolladas por la corporación
- Mantener respaldadas todas las actividades vinculadas con la corporación
- Formar la tabla de sesiones del directorio y de las asambleas de acuerdo con el presidente
- Redactar y despachar con su firma y la del presidente la correspondencia y documentación de la corporación con excepción de aquella que corresponda exclusivamente al presidente.
- Contestar la correspondencia de mero trámite

Funciones Secretario/a

- Vigilar y coordinar que los directores y miembros cumplan las funciones que corresponde
- Firmar las actas como ministro de fe
- Calificar los poderes ante las elecciones
- Cumplir tareas que se encomienden
- Coordinar labores administrativas
- Preparar borradores de documentos
- Mantener actualizada base de datos de sus miembros, universidades, instituciones, empresas u otras
- Despachar citaciones a reuniones, eventos
- Mantener el archivo de imágenes

Funciones Tesorero/a

- Cobrar las cuotas ordinarias, extraordinarias y de incorporación
- Depositar los fondos y firmar conjuntamente con el presidente los cheques o retiros de dinero
- Llevar la contabilidad
- Preparar el balance que el directorio deberá proponer anualmente a la asamblea
- Mantener al día el inventario de todos los bienes
- Cumplir con todas las tareas que se encomienden
- Será subrogado por el director que designe el directorio. En caso de renuncia o fallecimiento, el directorio designará el reemplazante que durará solo el tiempo que faltare

Funciones Director de comunicaciones, relaciones públicas y vinculación con el medio

- Medios y coordinación con instituciones universitarias, encargado de coordinar un boletín informativo, Facebook, Twitter u otros, coordinar actividades dirigidas a la comunidad como eventos educativos, mantener actualizada la página web institucional

Funciones Director Científico

- Coordinar Encuentro Internacional de Cariología cada 2 años y todas las actividades de divulgación científica

Funciones Director de Asuntos Académicos

- Planificar y coordinar actividades de profesionales, estudiantes y de formación en servicios u otras instituciones para miembros activos u otro

Elecciones

Tanto Directorio y Comisión de Ética (n=3) se elegirán en Asamblea General Ordinaria:

- Cada 3 años
- Cada miembro sufraga libre y secretamente
- Miembros al día en el pago
- Se proclamará al elegido con mayor número de votos hasta completos los miembros y la comisión de ética
- Es incompatible el cargo de director con el de miembro de la comisión ética
- Si no se completan se harán tantas votaciones como sea necesario
- Si hay empate entre los últimos, se votará de nuevo solo entre ellos. Si se mantiene, se considerará al miembro más antiguo, o sino sorteo
- El Directorio deberá elegir en votación secreta de entre sus miembros Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Director de comunicaciones, relaciones públicas y vinculación con el medio, director Científico y Académico

Comisión de elecciones



3 SOCIOS NO
CANDIDATOS: 1
PRESIDENTE.

LA COMISIÓN SE
CONSTITUIRÁ EN LA
ASAMBLEA GENERAL QUE
CORRESPONDA LA
ELECCIÓN



RECuento DE VOTOS
PUBLICO



EL DIRECTORIO ASUME
DE INMEDIATO



SE FIJA UNA FECHA PARA
ENTREGA DE
RENDICIONES DE
CUENTAS Y ENTREGA DE
DOCUMENTOS

Asamblea General Ordinaria

- Órgano colectivo principal de la academia e integra al conjunto de socios
- Sus acuerdos obligan a los socios presentes y ausentes siempre que tales acuerdos se hubieran tomando en la forma que los estatutos indican
- Las asambleas generales ordinarias de miembros se celebran **una vez al año durante el segundo semestre de cada año** y conocerán de todas las materias de la corporación
- Se presenta el balance, inventario y memoria del ejercicio anterior y se procederá a las elecciones de directorio determinadas cuando corresponda. Puede postergarse hasta 90 días
- Se convendrá la cuota ordinaria y de incorporación

Corresponde exclusivamente a la Asamblea General Extraordinaria de miembros tratar:

- Reforma de los estatutos y aprobación de reglamentos
- Disolución de la corporación
- Fusión con otra asociación o corporación
- Reclamación en contra de los directores y miembros de la comisión de ética, mediante suspensión o destitución
- Reunión con otras instituciones
- Compra, venta, hipoteca, permita, cesión y transferencia de bienes
- Todo lo anterior deberá reducirse a escritura pública que suscribirá el presidente (o poder especial)

Asamblea General Extraordinaria

Asamblea General (Ordinaria y Extraordinaria)

- La instalación y constitución de las Asambleas generales ordinarias y extraordinarias es con la mayoría más 1 de los miembros activos y/o de honor.
- Los quóruns exigidos para aprobar decisiones serán de 2/3 de los asistentes a la asamblea extraordinaria y deberá contar con un ministro de fe competente.
- El quórum para las decisiones de la **asamblea ordinaria es la mayoría más uno.**
- Derecho a voto: miembros activos y de honor. Puede delegarse por poder simple. (calificado por el secretario).

Asamblea General de miembros

- Se dejará constancia en un libro especial de actas que asegure la fidelidad de estas que llevará el secretario de la corporación
- Las actas serán firmadas por el presidente, el secretario y por tres asistentes definidos por la asamblea general y estén habilitados para votar
- La corporación a través de su secretario deberá mantener permanentemente actualizados registros de sus asociados, directores y demás autoridades
- **Quórum para sesionar:** mayoría absoluta = **la mitad más uno** de los socios con derecho a voto.

Citación

Mediante correo electrónico a todos los miembros al menos 15 días antes al correo indicado por el socio. El secretario podrá solicitar los correos para actualizar en abril. Además, se puede publicar en la página u otros medios.

Día, lugar, hora y objeto de la reunión.

A cargo de Secretario/a.

Citación

Si no hay quórum deberá quedar constancia del hecho en el acta y deberá disponerse de una nueva citación dentro de los 30 días siguientes, en cuyo caso la asamblea se realizará con los socios que asistan.

Los acuerdos de la asamblea general se adoptarán por **mayoría absoluta** de los miembros.

Cada miembro activo y de honor tendrá derecho a un voto, pudiendo delegar por poder simple, que serán calificados por el secretario del directorio.

Comisión de Ética

- Compuesta de 3 miembros elegidos cada 3 años en la asamblea general ordinaria de miembros anual.
- Podrá ser re elegidos indefinidamente.
- Tendrán: presidente y un secretario.
- **Quórum para sesionar:** mayoría absoluta = **la mitad más uno** de los socios con derecho a voto. En empate decide quien preside.
- En caso de ser necesario, el directorio nombrará un reemplazante que durará en sus funciones el tiempo que faltare al reemplazado.

Categoría de miembros



Miembro activo: persona natural con título de cirujano dentista que estudie o trabaje en torno a caries dental.



Miembro estudiante: cursando la carrera de odontología reconocida por el estado, sin importar nacionalidad o edad. Solicitud de ingreso por carta formal con sus motivaciones y carta de respaldo de académico que de fe de su idoneidad e intereses. No están obligados al pago de cuotas y si a colaborar con el prestigio de la institución y cumplimiento de sus objetivos. Participan en todo sin derecho a voto



Miembro institucional: persona jurídica que aporte significativamente al logro de los propósitos de la academia, se adquiere mediante solicitud dirigida al directorio que aprobara de 2/3 de los integrantes del directorio.



Miembro de honor: persona natural o jurídica que ha sido destacada por sus trabajos, ayuda o contribución destacada en el área. **propuestos por el Directorio.**

Calidad de miembro



Mediante acta
de constitución
de la
corporación o
aceptación del
directorio 2/3
de sus
miembros

CV del
aspirante



Si la solicitud de
admisión al
directorio se
rechaza las
razones serán
registradas en
acta
informando al
postulante por
escrito.



Pagar la
cuota de
incorporación

Obligaciones de los miembros activos

- Colaborar en el prestigio de la corporación y cumplimiento de sus objetivos
- Participar en las actividades
- Aportar económicamente en su mantenimiento
- Conocer y aceptar el contenido de los estatutos
- Promocionar actividades científicas, académicas, culturales y sociales no lucrativas sobre caries dental
- Asistir a las reuniones
- Servir con eficiencia y dedicación sus cargos
- Cumplir fiel y oportunamente las obligaciones pecuniarias para con la corporación
- Cumplir los estatutos y reglamentos

Miembro de honor

- Derecho a voz y voto en asamblea ordinaria y extraordinaria
- Sugerencias o quejas para el buen desarrollo de las actividades
- Participar de todos los actos
- Solicitar información de la marcha y cuentas de la corporación
- Tener acceso a información bibliográfica
- Derecho a acceso a las publicaciones que editara la corporación
- Acceso a ayudas, becas o bonificaciones de cualquier tipo
- Elegir y ser elegidos para directores
- Pedir información de las cuentas, actividades o programas
- Presentar cualquier proyecto o proposición de estudio del directorio que decidirá recoger o incluir en la tabla de una asamblea general ordinaria.
- No estarán obligados al pago de las cuotas anuales, ordinarias o extraordinarias.

Pérdida calidad de miembro

- Fallecimiento
- Renuncia ante el directorio
- Retraso de más de un año en el pago de las cuotas
- Ausencia sin causa justificada a asamblea por dos años seguidos
- Expulsión en conforme a los estatutos
- Miembros institucionales por pérdida de la personalidad jurídica y/o incumplimientos de aportes

Comisión de Ética

Puede sancionar a los miembros según los estatutos



Investigación a cargo de un **instructor** que será socio, no comprometido con el hecho, designado por el directorio. Escuchará al acusado quien presentará sus descargos. Eleva el caso a la comisión de ética quien falla o absuelve (30 días).

Amonestación verbal o
escrita

Suspensión

- Hasta 3 meses
- Transitoriamente por atraso sobre 90 días en los pagos hasta que se cumpla su obligación
- La inasistencia a reuniones se aplicará por 3 o más inasistencias injustificadas al año

Expulsión

- No pago de cuotas en un año
- Causar grave daño de palabra por escrito o de obra a los intereses de la corporación, comprobado por medios incuestionables
- 3 suspensiones por lo anterior

Cuota

01

Definida en la
Asamblea
Ordinaria

02

Cuota mensual no
inferior a 0.6 ni
superior a 1 UTM
(\$69.265 pesos
chilenos)

03

Cuota de
incorporación no
inferior a 0.6 ni
superior a 1 UTM

04

El directorio
autoriza pago:
mensual,
trimestral o
semestral

05

Cuota
extraordinaria:

- 1 vez al año
- 1 a 5 UTM



ACADEMIA
CARIOLOGÍA
CHILE



academiacariologia.chile@gmail.com



<https://www.cariologiachile.cl/>