

## **Propuesta de Reglamento Interno del ISISC**

### **Resolución N° 44/15 CS - Ordenanza N° 156 CS**

#### **Reuniones Ordinarias**

1. Se establece la realización de tres (3) reuniones ordinarias anuales. De las cuales al menos una será presencial. Se presentará un cronograma tentativo de reuniones a comienzos de cada año.
2. Las reuniones serán convocadas por la presidencia con al menos 10 días de anticipación.
3. Los directores podrán presentar temas para la reunión hasta 5 días antes de la reunión, comunicando a la presidencia los mismos por correo electrónico.
4. El temario será enviado por la presidencia a los miembros del consejo directivo por correo electrónico 2 días antes de la reunión.

#### **Reuniones extraordinarias.**

5. Las reuniones extraordinarias son convocadas por la presidencia con al menos 5 días de anticipación. En la convocatoria se informará el tema específico a tratar.
6. Los directores podrán solicitar a la presidencia la convocatoria a reuniones extraordinarias informando el tema a tratar.

#### **Quórum**

7. El quórum se establece con el 50% de los directores y la presidencia. La espera para su constitución es de 30 minutos.
8. Cuando una reunión se deba suspender por falta de quórum se establece su realización dentro de los próximos 7 días hábiles.

#### **ACTAS**

9. La Secretaria de SECyT o SEU oficiaran de secretarias de actas.
10. Las actas se realizaran inmediatamente finalizada la reunión, no más allá de una semana.
11. La presidencia enviará copias de las actas a los decanos. La SECYT y SEU mantendrán un archivo físico de las mismas y serán publicadas en sitio web oficial.

#### **Toma de Decisiones.**

12. Las decisiones se toman por consenso o por votación. En situación de votación se define por mayoría simple. En caso de votación dividida, define la presidencia.

#### **Informes y Memorias**

13. Serán presentados por los directores a la presidencia durante el mes de marzo de cada año.