SINTESIS DEL ESTATUTO SOCIAL DE LA SOCIEDAD ARGENTINA DE LOCUTORES (S.A.L.), APROBADO POR RESOLUCION M.T.E. Y S.S. Nº 305/13.

Art. 1° - DENOMINACION. Bajo la denominación de Sociedad Argentina de Locutores (S.A.L.) se halla constituida la entidad representativa de todos los locutores de la República Argentina, desde el 3 de Julio de 1943, con domicilio legal en la Capital Federal y representaciones en todo el país.
Art. 2° - PERSONERIA, ZONA DE ACTUACION Y SEDE. La Sociedad Argentina de Locutores tiene como zona de actuación todo el territorio del país, es poseedora de la Personería Gremial Nº 128, otorgada por la autoridad oficial competente el 8 de Agosto de 1949. Su sede se encuentra ubicada en la Capital Federal de la República Argentina.
Art. 53° - La SAL será dirigida y administrada por una Comisión Directiva Nacional (CDN), compuesta de Presidente, Secretario General, Tesorero, 12 Secretarios Titulares cuyas designaciones figuran en el art. 68°. Respecto de la representación femenina para cargos electivos y representativos, deberá estarse a lo previsto en la Ley 25674 y su Dec. Reg. 514/2003.
La CDN nombrará a 3 (tres) de sus Secretarios Titulares como adscriptos a Presidencia, Secretario Gremial y Tesorero, respectivamente, con quienes deberán colaborar estrechamente. Los cargos de Presidente, Secretario Gremial y Tesorero, por vacancia temporal o definitiva de sus titulares, serán cubiertos por el miembro de la CDN que esta designe. En el caso de ausencia temporal la designación se efectuará por mayoría de los votos de los directivos presentes. En caso de ausencia definitiva por los 2/3 (dos tercios) de la totalidad de los miembros de la CDN. En ambos casos se deberá informar fehacientemente a todos los miembros de la CDN que se pondrá en funcionamiento el mecanismo de reemplazo, con indicación de lugar, día y hora de la reunión que tratará el tema. Los cargos de Presidente, Secretario Gremial y Tesorero no serán acumulativos entre sí. El directivo que esté ocupando uno de estos cargos, si accede a uno de ellos, deberá ceder el propio a otro directivo, según el mecanismo de reemplazo establecido en este artículo.
53.a) Los miembros de la CDN durarán 3 (tres) años en sus cargos y podrán ser reelectos.
53.b) El 75 % de los miembros de la CDN deberán ser ciudadanos argentinos. Quien ejerza el cargo de Presidente, definitivo o temporal, deberá ser ciudadano argentino.
53.c) Los miembros directivos o representativos del gremio no percibirán emolumento por el ejercicio de sus cargos.
53.d) Los directivos o representativos del gremio, que se vean obligados a solicitar licencia gremial sin goce de sueldo en sus lugares de trabajo, con el objeto de atender las tareas de conducción de la SAL, serán compensados con una cantidad igual a la que dejen de percibir por aplicación de esa licencia.
53.e) Los miembros de la CDN o internos del gremio, y aquellos que ejerzan cargos representativos de la entidad, podrán ser resarcidos por los gastos de movilidad y representación que efectúen en el cumplimiento de las tareas vinculadas con la SAL.
53.f) Las licencias gremiales de directivos, afiliados representativos del gremio y Delegados, serán solicitadas a las emisoras por la CDN.
Art. 65° - DEL PRESIDENTE. Son funciones y atribuciones del Presidente:
65.a) Ejercer la representación de la entidad.
65.b) Velar por el fiel cumplimiento del Estatuto y convocar y presidir las reuniones de la CDN.
65.c) Dar cuenta a la CDN por sí o por intermedio del Secretario Gremial de los asuntos entrados y poner en conocimiento de ésta las comunicaciones dirigidas a la SAL.
65.d) Firmar las Actas correspondientes a las reuniones a las que asista.

BOLETÍN OFICIAL
de la República Argentina
PRESIDENCIA DE LA NACIÓN
Secretaría Legal y Técnica | Dra. Maria Ibarzabal Murphy
Dirección Nacional del Registro Oficial | Dr. Walter Rubén Gonzalez

65.e) Adoptar medidas de administración, junto con el Secretario Gremial y el Tesorero, cuya resolución sea urgente, a referéndum de la CDN.
65.f) Hacer cumplir las resoluciones de la CDN y de las Asambleas.
65.g) Filmar con el Tesorero o Secretario Gremial o Secretario Administrativo los cheques, según la mecánica establecida en el art. 7° del Estatuto.
65.h) Firmar la correspondencia y demás documentación de la entidad, juntamente con el Secretario Gremial o Tesorero, según corresponda.
65.i) Velar por la conservación de los libros, documentos y correspondencia, que pertenezcan al gobierno y administración general de la entidad.
65.j) Mantener y acrecentar las relaciones con los cuerpos de conducción de la entidad, seccionales, con quienes desempeñen cargos representativos de la entidad o de los locutores, y con internos del gremio, comisiones auxiliares y Secretarías técnicas.
MIRTA G. DE PASCOLINI, Jefa Administrativa del Departamento Estructura Sindical.

Fecha de publicacion: *10/06/2013*