



REGLAMENTO INTERNO

DEL

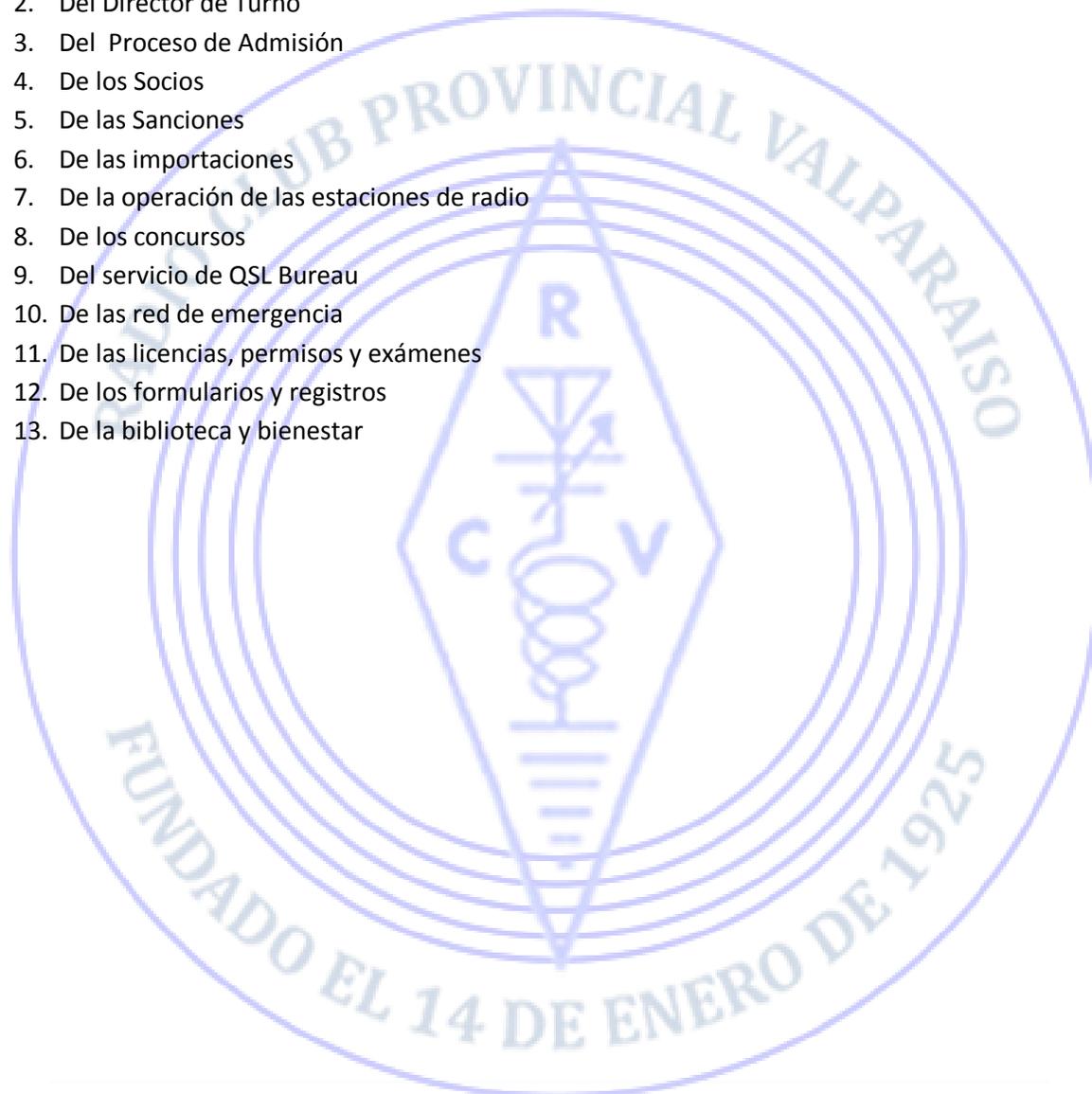
RADIO CLUB PROVINCIAL VALPARAISO

Aprobado conforme a Estatutos, en Asamblea General Extraordinaria
de fecha 09 de Abril de 1976

Reglamento Interno del Radio Club Provincial Valparaíso

INDICE

1. Del Directorio
2. Del Director de Turno
3. Del Proceso de Admisión
4. De los Socios
5. De las Sanciones
6. De las importaciones
7. De la operación de las estaciones de radio
8. De los concursos
9. Del servicio de QSL Bureau
10. De las red de emergencia
11. De las licencias, permisos y exámenes
12. De los formularios y registros
13. De la biblioteca y bienestar



- 1.- Del Directorio
 - 1.1. Las sesiones de Directorio se efectuaran de preferencia los días Martes a partir de las 19.00 horas.
 - 1.2. La tabla de cada sesión seguirá el siguiente orden:
 - 1.2.1. Lectura del Acta anterior
 - 1.2.2. Correspondencia recibida
 - 1.2.3. Correspondencia despachada
 - 1.2.4. Nuevos socios
 - 1.2.5. Renuncia y exclusiones
 - 1.2.6. Cuenta de Tesorería
 - 1.2.7. Asuntos varios
 - 1.3. El Directorio tendrá atribuciones para interpretar los Estatutos y Reglamentos de la Corporación, en caso de dudas en la redacción u omisiones involuntarias. Las resoluciones que, en este sentido, el Directorio tome, deberán ser ratificadas por la próxima Asamblea General de la Corporación para ser incluido en el reglamento.
 - 1.4. Complementando los deberes y atribuciones que a algunos Directores se les establecen en los Estatutos el Directorio designara directores encargados de las siguientes áreas:
 - 1.4.1. Mantención sede, bar lácteo y bienestar
 - 1.4.2. Comité de damas
 - 1.4.3. QSL Bureau y Diplomas
 - 1.4.4. Control Ley 15.301 e importaciones
 - 1.4.5. Exámenes, Licencias y Permisos
 - 1.4.6. Docencias, Cursos y Charlas.
 - 1.4.7. Estaciones de radio y taller
 - 1.4.8. Concursos
 - 1.4.9. Red de emergencia
 - 1.4.10. Biblioteca Técnica, Revistas y Catálogos
 - 1.4.11. Boletines Oficiales
 - 1.5. El Director que por alguna causa no puede concurrir a una reunión de directorio deberá informar a la Secretaria con anticipación.

2.- Del Director de Turno

- 2.1. Todos los días habrá un Director de Turno en la sede de la Corporación, conforme al rol diario y por orden alfabético para todo el año, el que confeccionara la Secretaria, y entregara a los Sres. Directores mes a mes.
- 2.2. El Director de Turno, debe concurrir a la sede por lo menos una hora diaria, de preferencia entre las 19.00 y 21.00 horas. En el caso de no poder concurrir, deberá coordinar con el secretario para su reemplazo.
- 2.3. Es obligación del Director de Turno, atender todo problema de normal ocurrencia en ausencia del Director responsable, debiendo informarle de lo ocurrido a la brevedad posible.
- 2.4. Especial preocupación debe dar el Director de Turno a la atención de personas que deseen cursar algún QTC, de visitas y de nuevos socios
- 2.5. La Secretaria debe mantener en tablero especial en que aparezca todo el directorio, señalado el Director de Turno de ese día
- 2.6. Asimismo, la secretaria debe mantener a la vista del Director de Turno un listado con los nombres de los Directores y sus domicilios.
- 2.7. En caso de una emergencia, es responsabilidad del Director de turno informar al Presidente, Jefe de Emergencia y demás Directores de inmediato, para proceder en consecuencia.
- 2.8. El Director de turno debe hacer cumplir el presente Reglamento en las partes que corresponda.

3.- Del Proceso De Admisión

- 3.1. Para postular o ingresar como socio del Club, el interesado deberá presentar una solicitud que le proveerá la Secretaria con todos los datos en ella solicitados, auspiciada por dos socios activos u honorarios de la Corporación y acompañar de una fotografía tamaño carnet con nombre y cedula de identidad y la cancelación de una cuota de incorporación y un trimestre de cuotas sociales que la Tesorería recibirá en forma provisional.
- 3.2. La Secretaria pondrá la fecha de recepción en la solicitud y mantendrá durante 15 días la solicitud en tablero de Informaciones de Secretaria.
- 3.3. Cumplidos estos 15 días el Prosecretario procederá a presentarla en reunión de Directorio para su consideración. El Directorio deberá, después de escuchar la presentación del postulante que hagan los dos socios que lo auspician, deberá tomar el acuerdo con la aprobación de los dos tercios de los Directores asistentes a esa reunión.
- 3.4. Si la solicitud es aprobada, la Secretaria lo comunicara al Postulante para que concurra al Club a firmar el libro de Socios, dar los datos de la ficha individual y recibir su carnet como Socio de la Corporación.
- 3.5. Si la solicitud es rechazada, la Secretaria comunicara al Postulante este hecho acompañando en devolución los antecedentes y dineros entregados por este, sin indicación de las causales de rechazo.
- 3.6. La calidad de estudiante deberá ser acreditada con Certificado del Establecimiento Educativo correspondiente, debidamente calificado por el Directorio.
- 3.7. Los Directores de la Corporación, no podrán presentar el patrocinio a los postulantes a socios.

4.- De los Socios

- 4.1. Se considerara como socio al día en las cuotas sociales, al que las haya cancelado hasta el mes anterior de aquel en que se desee demostrar tal calidad.
- 4.2. El postulante a socio radicado en el extranjero, deberá cancelar al momento de presentar su solicitud de ingreso, el equivalente a seis meses de cuotas sociales.



5.- De las sanciones

- 5.1. Se pierde la calidad de socio por mora de 6 meses o más en el pago de las cuotas sociales. Sin embargo antes de aplicar esta sanción, el directorio deberá notificar al socio por carta certificada al domicilio registrado en la secretaria, de la inminente perdida de la calidad de tal, otorgándole un plazo de gracia de 30 días para regularizar su situación. Si cumplido este plazo el socio no la regularizara, el Directorio, en su más próxima reunión procederá a borrarlo de los registros de la Corporación, situación que comunicara por escrito al interesado.
- 5.2. Aquel socio que incurra en faltas a la disciplina, ética, moral, buenas costumbres, etc., será sancionado por el Directorio conforme a la gravedad de la falta cometida la que evaluara el Directorio. Las sanciones aplicables podrá ser amonestación, suspensión hasta por un año y expulsión.
- 5.3. La transgresión al Reglamento del servicio de aficionados y sus normas serán sancionadas en el mismo nivel de gravedad que esto contempla.
- 5.4. Denunciados al Directorio los hechos que hagan incurrir a algún socio en falta, esta procederá a citar al afectado por carta certificada al domicilio registrado en secretaria para que presente personalmente o por escrito los descargos y dentro de un plazo de 30 días. Recibidos por el Directorio, los descargos del afectado o pasado el plazo, procederá a aplicar la sanción que acuerde por los dos tercios de los Directores que asistan a la reunión.
- 5.5. Las sanciones que aplica el Directorio serán inapelables. No obstante, aquellos socios sancionados con suspensiones o expulsión podrá solicitar por escrito al Directorio la reconsideración de su sanción pero después de haber transcurrido el 50% del tiempo en las suspensiones y un año como mínimo en las expulsiones. El Directorio tendrá un plazo de 30 días para dar respuesta a tal apelación.
- 5.6. Cada vez que se aplique una sanción de expulsión, el Directorio deberá comunicarlo con fines informativos a todos los radio clubes del país y a la Federación.
- 5.7. El socio que sea sancionado con suspensión deberá continuar cancelando sus cuotas sociales pero no podrá hacer uso de los beneficios que el Club otorga a sus socios ni podrá votar en las Asambleas.
- 5.8. Los acuerdos que tome el Directorio respecto de los Artículos de este capítulo serán votados en conciencia.

6.- De las importaciones

6.1. Conforme a la cuota de divisas que correspondan anualmente a la Corporación de acuerdo de acuerdo a la distribución de la Ley 15.301 la asignación de divisas se efectuara atendiendo a las siguientes consideraciones y asignando el número de puntos que se indica a cada postulante a importar:

Condiciones	Puntos	
6.1.1 Excluyentes	Categoría respecto Importación	SI - NO
	Cuotas Sociales	SI - NO
6.1.2 Básicas	Fecha presentación documentos	Año
	No ha importado nunca	15
	Ha importado una vez	10
	Ha importado dos veces	05
	Ha importado tres veces	00
6.1.3. No ha import.	Equipo completo	1
	Transceptor o Trans. y Recep.	2
	Antena o Rotor	3
	Accesorios y repuestos	4
	Grupo electrógeno o fuentes	5
6.1.4. Ha import. Estación fija	Equipo completo	1
	Transceptor o Trans. y Recep.	2
	Antena o Rotor	3
	Accesorios y repuestos	4
	Grupo electrógeno o fuentes	5
6.1.5. Ha import. Estación movil	Equipo completo	1
	Transceptor	2
	Antena	3
	Accesorios	4
	Fuentes	5
6.1.6. Equipo que Posee	Posee equipo	0
	Posee equipo AM	3
	No posee el equipo	5
6.1.7 Varios	Antigüedad como socio	1 x Año
	Apreciación Directorio	0 a 5
	Cantidad de Dólares 1.000	0
	Cantidad de Dólares 800	1
	Cantidad de Dólares 600	2
	Cantidad de Dólares 400	3
	Cantidad de Dólares 200	4
	Cantidad de Dólares 100	5

6.2. Al momento de que el socio que importe equipos, repuestos o accesorios solicite a la Corporación el certificado para obtener la liberación de derechos de aduana deberá cancelar el 10% del valor CIF del material a internar en beneficio de la Corporación. Estos fondos serán destinados exclusivamente a adquisición y mejoramiento de la sede social.

- 6.3. El socio con calidad de familiar o estudiante que importe parte y/o piezas para armar su equipo no perderá dicha calidad.
Aquel que importe equipo completo perderá esta calidad y se considerara como socio activo regular.



- 7.- De la operación de las estaciones de radio
- 7.1. Para tener derecho a ocupar las estaciones del Club los socios deben estar al día en el pago de sus cuotas sociales.
 - 7.2. El socio que desee ocupar las estaciones deberá seguir el siguiente procedimiento:
 - 7.2.1. Solicitar al Director de Turno o a secretaria en su defecto la autorización correspondiente.
 - 7.2.2. Anotar en el Libro de Guardia correspondiente los comunicados de acuerdo a la Reglamentación vigente y estampar su firma en el mismo.
 - 7.2.3. Anotar en el libro bitácora del equipo a usar los datos en el consignado bajo firma.
 - 7.3. Sera requisito para utilizar alguna estación, el estar en conocimiento de su sistema de ajuste y operación.
En su defecto deberá pedirse la asesoría del Director de Turno o de alguno de los socios inscritos en el rol de operadores oficiales.
 - 7.4. El socio que opere los equipos del club lo hará conforme a su clase de licencia y de acuerdo al Reglamento de Telecomunicaciones vigente.

8.- De los concursos

8.1. Anualmente, con motivo del aniversario de la Institucion, se llevara a efecto un concurso denominado "CONCURSO DIRECTORIO" del Radio Club Provincial Valparaíso, cuyas bases son las siguientes:

8.1.1. Contactar con cada uno de los 9 Directores del Radio Club Provincial Valparaíso.

8.1.2. En reemplazo de uno de los Directores puede contactarse con la estación oficial CE2AA.

8.1.3. Bandas : 40 y 80 mts.

Modalidad : SSB y AM

8.1.4. Duración : Desde las 18.00 horas del sábado a las 18.00 horas del Domingo anterior o siguiente a la semana que incluya el aniversario de la Institución.

8.1.5. Participantes : Pueden participar todos los radioaficionados del País y del extranjero.

8.1.6. Planillas : Cada Director llevara una planilla con las siguientes Columnas:
Fecha, banda, QTR, estación contactada, N° de orden asignado (cada Director llevara una serie que no se repita con los demás Directores). Las estaciones participantes enviaran planillas y QSL'S.

8.1.7. Premios : En cada oportunidad se acordara el o los premios que se otorgaran.

8.2. La Institución tiene los siguientes concursos de carácter permanente, otorgando los respectivos diplomas:

8.2.1. "Valparaíso Award". A todo radioaficionado que tenga comunicados confirmados con estaciones CE, en distintas zonas, (CE1 – CE0), de tal modo que con las ultima letra de cada señal de llamada se forme el nombre "Valparaíso".

8.2.1.1. Se contemplan tres clases de "Valparaíso Award" dependiendo de las zonas CE contactadas:

CLASE	A	B	C	
Aficionados CE :	10	9	8	zonas CE
Sudamericanos :	9	8	7	zonas CE
NorteamERICANOS :	8	7	6	zonas CE
Los demás países :	7	6	5	zonas CE

8.2.2. "Valparaiso DX Award". A todo radioaficionado que tenga comunicados confirmados con todos los países en latitud 33° 03' Sur y los países en longitud 71° 38' Weste, coordenadas geográficas de Valparaiso. Países necesarios son: CE – LU – PY – OA – CX – HO – HI – V – VE – VP5 – (Turke) - OX – OKG1 – ZS – ZL – VK y Antartida. Se puede usar un contacto con una estación CE/MM para sustituir un país que falte.

8.2.3. “Valparaíso Cruz del Sur Award”. A todo aficionado que tenga comunicados confirmados con todos los territorios Chilenos y demás países del hemisferio sur, de acuerdo a las siguientes clases:

ALPHA	:	3 territorios y 15 países	(18 contactos)
BETA	:	4 territorios y 30 países	(34 contactos)
GAMMA	:	5 territorios y 45 países	(50 contactos)
DELTA	:	6 territorios y 60 países	(66 contactos)

Los territorios Chilenos para este diploma son:

Chile continental (CE1 a CE8), Isla Decepción o South Shetland (CE9), Polo sur (CE9), Isla de Pascua (CE0A), Islas san Félix y san Ambrosio (CE0X), Isla Juan Fernández (CE0Z). Un contacto con una estación CE/MM, puede usarse en vez de un territorio. Cualquier país cortado por la línea ecuatorial cuenta también como país del hemisferio sur.

8.2.4. “Valparaíso CW Award”. Diploma que se otorga a los aficionados que comprueben comunicados con estaciones CE2, miembros del Radio Club Valparaíso, en modalidad CW. Los contactos requeridos son los siguientes:

Aficionados Chilenos	20 contactos
Sudamérica	10 contactos
Resto del mundo	5 contactos

8.3. Normas generales para todos los diplomas que otorga Radio Club Valparaíso:

- 8.3.1. No es necesario enviar las QSL respectivas. Basta un listado certificado por el Radio Club del que el radioaficionado es socio.
- 8.3.2. Sirven los contactos efectuados en cualquier fecha y en cualquier banda.
- 8.3.3. La petición de diplomas debe hacerse al Director de concursos del Radio Club Provincial Valparaíso.

9.- Del servicio de QSL Bureau

9.1 Generalidades

- 9.1.1. La Institución mantiene un servicio de QSL bureau gratuito a través de Federachi, pudiendo hacer uso de el sus socios activos y honorarios.
- 9.1.2. Dentro del país, este Bureau funciona de radio club a radio club, de modo que en la tarjeta debe figurar además de las características del destinatario el radio club o ciudad de destino para facilitar el despacho.

9.2. Procedimiento

- 9.2.1. Los socios que concurran personalmente al radio club Valparaíso, deberán depositar sus tarjetas en las bandejas que hay para este objeto. El Director encargado las distribuirá posteriormente como corresponda.
- 9.2.2. Los socios podrán retirar las tarjetas que hayan recibido, de su respectivo casillero.
- 9.2.3. En el caso de que un socio desee retirar tarjetas de un colega por encargo expreso de el, deberá hacerlo saber a la Srta. Secretaria, quien dejara anotada la fecha, nombre de quien retira y del destinatario de las tarjetas.
- 9.2.4. Las tarjetas que retire la secretaria de la casilla del Radio Club Valparaíso como igualmente las que reciba de Federachi, serán entregadas al Director encargado para su posterior distribución.

9.3. Labor del Director encargado

- 9.3.1. Retirar oportunamente todas las tarjetas de la secretaria para clasificarlas y distribuir las.
- 9.3.2. Timbrarlas con el timbre de Radio Club Provincial Valparaíso y fecharlas.
- 9.3.3. Colocar las tarjetas para socios locales, en los casilleros destinados para este objeto
- 9.3.4. Semanalmente entregar a Federachi todas las tarjetas destinadas al extranjero y ciudades del país.
- 9.3.5. Confirmar las tarjetas dirigidas a CE2AA, CE0ZG u otras estaciones del club.
- 9.3.6. Remitir aviso al destinatario cuando las tarjetas han permanecido más de 60 días en los casilleros del club sin ser retiradas.

- 11.- De las licencias, permisos y exámenes
 - 11.1. Existirá un Director encargado de trámites ante la Autoridad Gubernamental correspondiente, cuya misión será:
 - 11.1.1. Supervisar que toda presentación ante la autoridad gubernamental cumpla con los requisitos y/o disposiciones vigentes.
 - 11.1.2. Estar informado del Reglamento y normas del servicio de aficionados vigentes.
 - 11.1.3. Comunicar al Directorio cualquier cambio en la reglamentación y normas del servicio de aficionados.
 - 11.2. El socio que entregue documentos para tramite al club, dispondrá de hasta 25 días para completar la documentación y valores propios de la presentación que solicita
 - 11.3. Al socio que cumpliera con lo dispuesto en el Artículo 11.2. En un plazo de 30 días, la secretaria lo devolverá los antecedentes explicándole las razones
- 12.- De los formularios y registros
 - 12.1 Se establece el uso de la tarjeta de identificación oficial del club la que acredita a un socio como ACTIVO u HONORARIO.