



SOBODAYCOM
Por el derecho de nuestros autores y compositores

REGLAMENTO DE INCORPORACION DE SOCIOS

2021

REGLAMENTO DE INCORPORACION DE SOCIOS

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- DE LAS GENERALIDADES.

El presente reglamento, es un instrumento técnico operativo, para la adecuada y transparente actividad de la Sociedad Boliviana de Autores y Compositores de Música, SOBODAYCOM.

Artículo 2.- DEL MARCO JURIDICO.

El presente reglamento se enmarca y sustenta en lo establecido en:

- La Ley 1322 de Derechos de Autor
- El Decreto Supremo 23907.
- Las Reglas Profesionales para Sociedades Musicales de la CISAC.
- El Estatuto y Reglamento de SOBODAYCOM

Artículo 3.- DEL OBJETO.

I.- El objeto del presente Reglamento Interno, es el de establecer los criterios, requisitos y procedimientos para la recepción, aprobación e incorporación de autores y compositores de música, postulantes a socios de SOBODAYCOM.

II.- La afiliación a la Sociedad Boliviana de Autores y Compositores de Música, es totalmente voluntaria, todo ello, en plena sujeción y aplicación de las normas internacionales en vigencia, así como a los Estatutos y Reglamentos internos de la Sociedad.

Artículo 4.- DEL ALCANCE Y APLICACIÓN.

El presente reglamento tiene alcance Nacional, siendo aplicable por tanto, en todas las oficinas y filiales de SOBODAYCOM, instaladas en los diferentes departamentos de Bolivia.

Se establece que, para el cumplimiento del presente reglamento, la Dirección General Administrativa, a través del Área de Documentación de la sociedad será el encargado de supervisar su fiel y estricta aplicación.

TÍTULO II DE LOS REQUISITOS Y DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I SOCIOS

Artículo 5.- DE LOS REQUISITOS.

Podrá ser socio(a), toda persona que demuestre en forma documentada su condición de autor(a) y/o compositor(a) de obras musicales y que cumpla además, con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad y hábil por derecho.

- Tener como mínimo, Cinco (5) obras fijadas en soportes legales (en un mínimo de dos discos) de difusión pública y/o fijadas digitalmente y puestas para su difusión pública en redes de comunicación masiva, que demuestren en cada una de ellas, el 100% de su autoría en letra y música.
- Podrán ser tomadas en cuenta producciones digitales, debiendo presentar los correspondientes códigos ISRC de cada canción y/o álbum estando presente mínimamente en tres (3) plataformas digitales de difusión y venta de música digital.
- El postulante deberá llenar el formulario de SOLICITUD DE INGRESO DE SOCIO, el cual deberá ser recabado de cualquiera de las oficinas a nivel nacional, donde manifieste su libre y voluntaria intención de pertenecer a la Sociedad. Adjuntar un correo electrónico activo y datos de contacto.
- Adjuntar dos fotocopias simples de su cédula de identidad.
- Adjuntar la prueba fehaciente de las obras fijadas en soportes legales o digitalmente, donde se compruebe su difusión pública y pueda identificarse claramente el título de la obra y su respectiva autoría. En el caso concreto del soporte físico, todas estas obras deberán tener el respaldo físico en Cd, discos, vinyl, fotos, librillos, cancioneros, posters u otros, que certifiquen la venta comercial y los créditos del interesado.
- Adjuntar resumen de hoja de vida ligada al ámbito de la Composición musical, mencionando si cuenta con presencia en plataformas digitales, pagina web, y otros.

Artículo 6.- DEL PROCEDIMIENTO.

Una vez recibida la SOLICITUD DE INGRESO y remitida al Área de Documentación de la Sociedad y en un plazo no mayor a siete (7) días calendario, computables a partir de la recepción formal de toda la documentación solicitada, las mismas serán puestas a consideración del Directorio Ejecutivo a través de la Dirección General Administrativa, previo informe técnico del Área de Documentación. El Directorio Ejecutivo analizará y manifestará por escrito su aceptación o rechazo a la solicitud, procediéndose en consecuencia a informar al postulante sobre la decisión.

Artículo 7.- DE LAS SOLICITUDES ACEPTADAS.

En caso de ser aceptada la solicitud de ingreso, será comunicado al interesado(a) a tiempo del envío, de parte de SOBODAYCOM y de modo digital de la normativa aplicada a los Derechos de Autor. En los siguientes tres (3) días calendario de haber enviado la comunicación, el Área de Documentación se pondrá en contacto con el autor/compositor interesado, a fin de que cumpla con los siguientes pasos finales:

- a) Firma de la nota en calidad de declaración jurada, donde reconoce el objetivo, alcance y finalidad de la Sociedad de Gestión Colectiva de Derechos Autorales musicales y el reconocimiento explícito de la normativa aplicable al Derecho de Autor tanto nacional como internacional, al igual del conocimiento de los estatutos y reglamentos internos de la Sociedad.
- b) Firma del Mandato de Representación y Administración de obras a favor de SOBODAYCOM, debidamente Protocolizado ante Notario de fe pública.
- c) Declaración de obras (Solicitar el formulario correspondiente en las oficinas de SOBODAYCOM); Llenar el formulario de Declaración de obras musicales, adjuntando las letras

de las mismas. Adicionalmente de contar con la partitura, cifrado o acordes de las obras, podrá adjuntarlas no siendo un requisito indispensable.

- d) Adjuntar la Resolución del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual – SENAPI, en la cual conste el registro de las obras a declarar. *(OPCIONAL)*
- e) Pago único por inscripción, conforme a Resolución de Directorio Nacional, de Bs. 350.- (Trecientos Cincuenta 00/100 bolivianos), a la cuenta N° 1000135174 del Banco Nacional de Bolivia (BNB).
- f) Para la entrega y cumplimiento de todas las formalidades anteriormente mencionadas, se dará al interesado(a) el plazo máximo de Un (1) mes. Posterior a ese tiempo y en caso de no haber presentado toda la documentación correspondiente, deberá presentar nuevamente su solicitud y empezar nuevamente su trámite de afiliación.
- g) A través del área de Documentación y dentro del siguiente mes después de su aceptación, computable a partir del cumplimiento y entrega de toda la documentación requerida, se programara un curso virtual básico sobre Derechos de Autor y gestión colectiva impartido por la Sociedad y que contara a su culminación, con un certificado documental.
- h) Cumplidos estos requisitos, el Directorio instruirá al Área de Documentación la respectiva alta de socio en los sistemas nacionales e internacionales. Adicionalmente se procederá a lo siguiente:
 - Se otorgará al nuevo socio una Carta de Bienvenida.
 - Se otorgará su respectiva credencial, acreditándolo como socio de SOBODAYCOM, donde en un código QR, podrá apreciar su información societaria.
 - La documentación presentada para su respectiva afiliación de socio por el solicitante aceptado, habilitará de inmediato su file personal tanto físico como digital.

Todo el procedimiento anteriormente descrito, será de responsabilidad en su seguimiento y cumplimiento, del Área de Documentación.

Artículo 8.- DE LA OBSERVACION A LA SOLICITUD.

En caso de ser observada la solicitud, el Área de Documentación comunicará al solicitante la observación, a efecto de subsanar la misma en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, computables partir de su comunicación.

En caso de no subsanar las observaciones correspondientes en los plazos establecidos, se considerará como solicitud no presentada.

Artículo 9.- DEL RECHAZO A LA SOLICITUD.

En caso de ser rechazada la solicitud, el Área de Documentación le comunicará formalmente al solicitante, explicando las razones fundamentadas.

CAPÍTULO II MIEMBRO VINCULADO

TITULARES ADMINISTRADOS

Artículo 10.- DE LOS REQUISITOS.

Podrá ser Titular Administrado, toda persona natural que demuestre en forma documentada su condición de autor(a) y/o compositor(a) de obras musicales y que cumpla además con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad y hábil por derecho.
- Tener como mínimo una (1) obra fijada en soporte legal de difusión pública y/o fijada digitalmente y puestas para su difusión pública en redes de comunicación masiva.
- El postulante deberá llenar el formulario de SOLICITUD DE ADMINISTRACION DE OBRAS, el cual deberá ser recabado de cualquiera de las oficinas a nivel nacional, donde manifieste su libre y voluntaria intención de pertenecer a la Sociedad. Adjuntar un correo electrónico activo y datos de contacto.
- Adjuntar dos fotocopias simples de su cédula de identidad.
- Adjuntar la prueba fehaciente de la(s) obra(s) fijadas en soportes legales o digitalmente, donde se compruebe su difusión pública y pueda identificarse claramente el título de la obra y su respectiva autoría.

Artículo 11.- DEL PROCEDIMIENTO.

Una vez recibida la SOLICITUD y remitida al área de Documentación de la Sociedad y en un plazo no mayor a siete (7) días calendario, computables a partir de la recepción formal de toda la documentación solicitada, la misma será puesta a consideración del Directorio Ejecutivo a través de la Dirección General Administrativa, previo informe técnico del Área de Documentación. El Directorio Ejecutivo analizará y manifestará por escrito su aceptación o rechazo a la solicitud, procediéndose en consecuencia a informar al postulante sobre la decisión.

Artículo 12.- DE LAS SOLICITUDES ACEPTADAS.

En caso de ser aceptada la solicitud, será comunicado al interesado(a) a tiempo del envío, de parte de SOBODAYCOM y de modo digital de la normativa aplicada a los Derechos de Autor. En los siguientes tres (3) días calendario de haber enviado la comunicación, el Área de Documentación se pondrá en contacto con el autor/compositor interesado, a fin de que cumpla con los siguientes pasos finales:

- a) Firma de la nota en calidad de declaración jurada, donde reconoce el objetivo, alcance y finalidad de la Sociedad de Gestión Colectiva de Derechos Autorales musicales y el reconocimiento explícito de la normativa aplicable al Derecho de Autor tanto nacional como internacional, al igual del conocimiento de los estatutos y reglamentos internos de la Sociedad y de su calidad de miembro de la Sociedad con las limitaciones correspondientes.
- b) Firma del Mandato de Representación y Administración de obras a favor de SOBODAYCOM, debidamente Protocolizado ante Notario de fe pública.
- c) Declaración de obras (Solicitar el formulario correspondiente en las oficinas de SOBODAYCOM); Llenar el formulario de Declaración de obras musicales, adjuntando las letras de las mismas. Adicionalmente de contar con la partitura, cifrado o acordes de las obras, podrá adjuntarlas no siendo un requisito indispensable.
- d) Adjuntar la Resolución del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual – SENAPI, en la cual conste el registro de las obras a declarar. (OPCIONAL)

- e) Pago único por inscripción, conforme a Resolución de Directorio Nacional, de Bs. 350.- (Trecientos cincuenta 00/100 bolivianos), a la cuenta N° 1000135174 del Banco Nacional de Bolivia (BNB).
- f) Para la entrega y cumplimiento de todas las formalidades anteriormente mencionadas, se dará al interesado(a) el plazo máximo de Un (1) mes. Posterior a ese tiempo y en caso de no haber presentado toda la documentación correspondiente, deberá presentar nuevamente su solicitud y empezar nuevamente su trámite de afiliación.
- g) A través del área de Documentación y dentro del siguiente mes después de su aceptación, computable a partir del cumplimiento y entrega de toda la documentación requerida, se programara un curso virtual básico sobre derechos de autor y gestión colectiva impartido por la Sociedad y que contara a su culminación, de un certificado documental.
- h) Cumplidos estos requisitos, el Directorio instruirá al Área de Documentación la respectiva alta en los sistemas nacionales e internacionales. Adicionalmente se procederá a lo siguiente:
 - La documentación presentada por el solicitante aceptado, habilitará de inmediato su file personal tanto físico como digital.

Todo el procedimiento anteriormente descrito, será de responsabilidad en su seguimiento y cumplimiento, del Área de Documentación.

Artículo 13.- DE LA OBSERVACION A LA SOLICITUD.

En caso de ser observada la solicitud, el Área de Documentación comunicara al solicitante la observación a efecto de subsanar la misma en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, computables partir de su comunicación.

En caso de no subsanar las observaciones correspondientes en los plazos establecidos, se considerará como solicitud no presentada.

Artículo 14.- DEL RECHAZO A LA SOLICITUD.

En caso de ser rechazada la solicitud, el Área de Documentación lo comunicara formalmente al solicitante, explicando las razones fundamentadas.

CAPÍTULO III MIEMBRO VINCULADO

SUCESORES O DERECHOHABIENTES

Artículo 15.- DE LOS REQUISITOS.

Podrá ser Sucesor o derechohabiente en el sentido del ejercicio pleno de los derechos de Autor a través de la Gestión Colectiva que realiza SOBODAYCOM, toda persona que demuestre legalmente en forma documentada su condición de Sucesor o derechohabiente de un Autor(a) / Compositor(a) y que cumpla además con los siguientes requisitos:

- EN CASO DE SER SUCESOR O DERECHOHABIENTE DE UN SOCIO DE SOBODAYCOM.
 - Ser mayor de edad y hábil por derecho.
 - Presentación de Certificado de defunción del titular.

- Presentación de la Declaratoria de herederos (copia legalizada).
 - Llenar el formulario de actualización de datos, el cual deberá ser recabado de cualquiera de las oficinas a nivel nacional o descargada de la página web de la sociedad.
 - En caso de ser varios herederos o sucesores, establecer un poder notarial especial, otorgado por todos los sucesores y/o derecho habientes, a un solo representante quien oficiará como responsable en lo referente a los pagos y otros que se puedan realizar.
- EN CASO DE SER SUCESOR O DERECHOHABIENTE DE UN COMPOSITOR QUE NO HAYA SIDO SOCIO DE SOBODAYCOM.
- Ser mayor de edad y hábil por derecho.
 - Presentación de Certificado de defunción del titular.
 - Presentación de la Declaratoria de herederos (copia legalizada).
 - Tener como mínimo una (1) obra fijada en soporte legal de difusión pública y/o fijada digitalmente y puestas para su difusión pública en redes de comunicación masiva.
 - Llenar el formulario de SOLICITUD DE ADMINISTRACION DE OBRAS, el cual deberá ser recabado de cualquiera de las oficinas a nivel nacional, donde manifieste su libre y voluntaria intención de pertenecer a la Sociedad. Adjuntar un correo electrónico activo y datos de contacto.
 - Adjuntar dos fotocopias simples de su cédula de identidad.
 - Adjuntar la prueba fehaciente de la(s) obra(s) fijadas en soportes legales o digitalmente, donde se compruebe su difusión pública y pueda identificarse claramente el título de la obra y su respectiva autoría.
 - En caso de ser varios herederos o sucesores, establecer un poder notarial especial, otorgado por todos los sucesores y/o derecho habientes, a un solo representante quien oficiará como responsable en lo referente a los pagos y otros que se puedan realizar.

Artículo 16.- DEL PROCEDIMIENTO.

Una vez recibida la SOLICITUD y remitida al Área de Documentación de la Sociedad y en un plazo no mayor a siete (7) días calendario, computables a partir de la recepción formal de toda la documentación solicitada, la misma será puesta a consideración del Directorio Ejecutivo a través de la Dirección General Administrativa, previo informe técnico del Área de Documentación. El Directorio Ejecutivo analizará y manifestará por escrito su aceptación o rechazo a la solicitud, procediéndose en consecuencia a informar al postulante sobre la decisión.

Artículo 17.- DE LAS SOLICITUDES ACEPTADAS.

En caso de ser aceptada la solicitud, será comunicado al interesado(a) a tiempo del envío, de parte de SOBODAYCOM y de modo digital de la normativa aplicada a los Derechos de Autor. En los siguientes tres (3) días calendario de haber enviado la comunicación, el Área de Documentación se pondrá en contacto con el interesado, a fin de que cumpla con los siguientes pasos finales:

- a) Firma de la nota en calidad de declaración jurada, donde reconoce el objetivo, alcance y finalidad de la Sociedad de Gestión Colectiva de Derechos Autorales musicales y el reconocimiento explícito de la normativa aplicable al Derecho de Autor tanto nacional como

internacional, al igual del conocimiento de los estatutos y reglamentos internos de la Sociedad y de su calidad de miembro de la Sociedad con las limitaciones correspondientes.

- b) Firma del Mandato de Representación y Administración de obras a favor de SOBODAYCOM, debidamente Protocolizado ante Notario de fe pública.
- c) Declaración de obras (Solicitar el formulario correspondiente en las oficinas de SOBODAYCOM); Llenar el formulario de Declaración de obras musicales, adjuntando las letras de las mismas. Adicionalmente de contar con la partitura, cifrado o acordes de las obras, podrá adjuntarlas no siendo un requisito indispensable.
- d) Adjuntar la Resolución del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual – SENAPI, en la cual conste el registro de las obras a declarar. *(OPCIONAL)*
- e) Pago único por inscripción, conforme a Resolución de Directorio Nacional, de Bs. 350.- (Trescientos cincuenta 00/100 bolivianos), a la cuenta N° 1000135174 del Banco Nacional de Bolivia (BNB).
- f) Para la entrega y cumplimiento de todas las formalidades anteriormente mencionadas, se dará al interesado(a) el plazo máximo de Un (1) mes. Posterior a ese tiempo y en caso de no haber presentado toda la documentación correspondiente, deberá presentar nuevamente su solicitud y empezar nuevamente su trámite de afiliación.
- g) A través del área de Documentación y dentro del siguiente mes después de su aceptación, computable a partir del cumplimiento y entrega de toda la documentación requerida, se programara un curso virtual básico sobre derechos de autor y gestión colectiva impartido por la Sociedad y que contara a su culminación, de un certificado documental.
- h) Aprobada la Solicitud, el Directorio instruirá asimismo al Departamento de Documentación la respectiva alta en los sistemas nacionales e internacionales.
 - La documentación presentada por el solicitante aceptado, habilitará de inmediato su file personal tanto físico como digital.

Todo el procedimiento anteriormente descrito, será de responsabilidad en su seguimiento y cumplimiento, del Departamento de Documentación.

Artículo 18.- DE LA OBSERVACION A LA SOLICITUD.

En caso de ser observada la solicitud, el Área de Documentación comunicara al solicitante la observación a efecto de subsanar la misma en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, computables partir de su comunicación.

En caso de no subsanar las observaciones correspondientes en los plazos establecidos, se considerará como solicitud no presentada.

Artículo 19.- DEL RECHAZO A LA SOLICITUD.

En caso de ser rechazada la solicitud, el Área de Documentación lo comunicara formalmente al solicitante, explicando las razones fundamentadas.

CAPÍTULO IV MIEMBRO VINCULADO

ASPIRANTES A SOCIOS

Artículo 20.- DE SU NATURALEZA.

Serán considerados Aspirantes a Socios las personas que no cumplan con el requisito de contar con cinco (5) obras grabadas al 100% en letra y música, no siendo ni Titular administrado ni sucesor o derecho habiente, no pudiendo gozar de los beneficios que SOBODAYCOM otorga a sus socios plenos.

Artículo 21.- DE LOS REQUISITOS.

Podrá ser Aspirante a Socio, toda persona que demuestre en forma documentada su condición de Auto(a) / Compositor(a) y que cumpla además con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad y hábil por derecho.
- El postulante deberá llenar el formulario de SOLICITUD DE ADMINISTRACION DE OBRAS, el cual deberá ser recabado de cualquiera de las oficinas a nivel nacional, donde manifieste su libre y voluntaria intención de pertenecer a la Sociedad. Adjuntar un correo electrónico activo y datos de contacto.
- Adjuntar dos fotocopias simples de su cédula de identidad.
- Adjuntar la prueba fehaciente de la(s) obra(s) fijadas en soportes legales o digitalmente, donde se compruebe su difusión pública y pueda identificarse claramente el título de la obra y su respectiva autoría.

Artículo 22.- DEL PROCEDIMIENTO.

Una vez recibida la SOLICITUD y remitida al Área de Documentación de la Sociedad y en un plazo no mayor a siete (7) días calendario, computables a partir de la recepción formal de toda la documentación solicitada, la misma será puesta a consideración del Directorio Ejecutivo a través de la Dirección General Administrativa, previo informe técnico del Área de Documentación. El Directorio Ejecutivo analizará y manifestará por escrito su aceptación o rechazo a la solicitud, procediéndose en consecuencia a informar al postulante sobre la decisión.

Artículo 23.- DE LAS SOLICITUDES ACEPTADAS.

En caso de ser aceptada la solicitud, será comunicado al interesado(a) a tiempo del envío, de parte de SOBODAYCOM y de modo digital de la normativa aplicada a los Derechos de Autor. En los siguientes tres (3) días calendario de haber enviado la comunicación, el Área de Documentación se pondrá en contacto con el autor/compositor interesado, a fin de que cumpla con los siguientes pasos finales:

- a) Firma de la nota en calidad de declaración jurada, donde reconoce el objetivo, alcance y finalidad de la Sociedad de Gestión Colectiva de Derechos Autorales musicales y el reconocimiento explícito de la normativa aplicable al Derecho de Autor tanto nacional como internacional, al igual del conocimiento de los estatutos y reglamentos internos de la Sociedad y de su calidad de miembro de la Sociedad con las limitaciones correspondientes.
- b) Firma del Mandato de Representación y Administración de obras a favor de SOBODAYCOM, debidamente Protocolizado ante Notario de fe pública.
- c) Declaración de obras (Solicitar el formulario correspondiente en las oficinas de SOBODAYCOM); Llenar el formulario de Declaración de obras musicales, adjuntando las letras

de las mismas. Adicionalmente de contar con la partitura, cifrado o acordes de las obras, podrá adjuntarlas no siendo un requisito indispensable.

- d) Adjuntar la Resolución del Servicio Nacional de Propiedad Intelectual – SENAPI, en la cual conste el registro de las obras a declarar. *(OPCIONAL)*
- e) Pago único por inscripción, conforme a Resolución de Directorio Nacional, de Bs. 350.- (Trescientos cincuenta 00/100 bolivianos), a la cuenta N° 1000135174 del Banco Nacional de Bolivia (BNB).
- f) Para la entrega y cumplimiento de todas las formalidades anteriormente mencionadas, se dará al interesado(a) el plazo máximo de Un (1) mes. Posterior a ese tiempo y en caso de no haber presentado toda la documentación correspondiente, deberá presentar nuevamente su solicitud y empezar nuevamente su trámite de afiliación.
- g) A través del área de Documentación y dentro del siguiente mes después de su aceptación, computable a partir del cumplimiento y entrega de toda la documentación requerida, se programara un curso virtual básico sobre derechos de autor y gestión colectiva impartido por la Sociedad y que contara a su culminación, de un certificado documental.
- h) Aprobada la Solicitud, el Directorio instruirá asimismo al Área de Documentación la respectiva alta en los sistemas nacionales e internacionales.
 - La documentación presentada por el solicitante aceptado, habilitará de inmediato su file personal tanto físico como digital.

Todo el procedimiento anteriormente descrito, será de responsabilidad en su seguimiento y cumplimiento, del Área de Documentación.

Artículo 24.- DE LA OBSERVACION A LA SOLICITUD.

En caso de ser observada la solicitud, el Área de Documentación comunicara al solicitante la observación a efecto de subsanar la misma en un plazo no mayor a quince (15) días calendario, computables partir de su comunicación.

En caso de no subsanar las observaciones correspondientes en los plazos establecidos, se considerará como solicitud no presentada.

Artículo 25.- DEL RECHAZO A LA SOLICITUD.

En caso de ser rechazada la solicitud, el Área de Documentación lo comunicara formalmente al solicitante, explicando las razones fundamentadas.

TITULO III DE LAS FILIALES Y DE LOS CARNETS SOCIETARIOS

Artículo 26.- DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS FILIALES.

Para el cumplimiento de los plazos establecidos, las filiales deberán mandar las solicitudes de forma digital y al momento mismo de la presentación de forma completa y detallada. La solicitud en físico deberá ser enviada a la oficina central con sus correspondientes adjuntos a la brevedad posible.

Las filiales serán las encargadas de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento, previo al envío de la documentación correspondiente.

Artículo 27.- DE LOS CARNETS SOCIETARIOS.

A través de la coordinación con el Área de Documentación de la Sociedad, las filiales serán las encargadas de entregar los Carnets Societarios a los nuevos socios de la institución, al igual que cualquier otra documentación adicional.

Los Carnets societarios tendrán una vigencia de cinco (5) años, cuya renovación será gratuita por parte de la Sociedad. En caso de pérdida del Carnet, cada reposición tendrá un costo de Bs.50.- (Cincuenta 00/100 bolivianos), pagaderos a la cuenta N° 1000135174 del Banco Nacional de Bolivia (BNB).

**TITULO IV
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 28.- DEL ACCESO DE MIEMBROS VINCULADOS A SOCIOS REGULARES.

Cualquier Miembro Vinculado podrá solicitar en cualquier momento, previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos correspondientes, su vinculación como socio regular de SOBODAYCOM, debiendo asumir únicamente los gastos de cambio de categoría, mismos que serán de Bs.150 (Ciento Cincuenta 00/100 bolivianos) a la cuenta N° 1000135174 del Banco Nacional de Bolivia (BNB).

Artículo 29.- DE LA NO RETROACTIVIDAD DEL PRESENTE REGLAMENTO.

El presente reglamento no tendrá efectos de retroactividad, será aplicado a partir de la fecha de su aprobación para Socios nuevos y miembros Vinculados nuevos.

Artículo 30.- DE SU CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN.

El presente Reglamento, será de conocimiento de toda la planta Ejecutiva y el personal administrativo de SOBODAYCOM, para su cumplimiento y aplicación inmediata. Toda acción adicional al presente será sujeta a reglamento específico.