

# COLEGIO FISIOKINÉSICO DE SAN JUAN

## REGLAMENTO INTERNO

### CAPITULO I DE LAS NORMAS BÁSICAS

**ARTÍCULO 1° - RÉGIMEN:** El Colegio Fisiokinésico de la Provincia de San Juan, creado por Ley N° 301-A como persona de Derecho Público no estatal, se regirá por dicho cuerpo normativo, por el presente Reglamento Interno y por las demás disposiciones que en consecuencia se dicten. Actuará tanto en el ámbito del Derecho Público como en el del Derecho Privado, con independencia funcional respecto de los Poderes Públicos.

**ARTÍCULO 2° - DOMICILIO ZONA DE ACTUACIÓN:** El Colegio Fisiokinésico de la Provincia de San Juan tiene su sede y domicilio legal en calle Segundino Navarro 463 (sur), ciudad de San Juan, pudiendo crear delegaciones en el interior de la Provincia. Cuando las circunstancias lo exijan, la Comisión Directiva actuará en cualquier lugar de la Provincia, fijando allí domicilio especial. Salvo en el último caso, las sesiones de los órganos colegiados y la actividad general de la institución se realizará en el domicilio referido en la primera parte de este artículo.

El colegio tendrá por zona de actuación todo el territorio de la Provincia de San Juan, sin perjuicio de su actuación en entes o entidades provinciales, nacionales, internacionales o mundiales. La participación referida podrá ser directa o por medio de organismos o instituciones de grado superior.

### CAPITULO II DE LOS OBJETIVOS Y MEDIO

**ARTÍCULO 3° - OBJETIVOS:** El Colegio Fisiokinésico de la Provincia de San Juan tendrá por objetivos:

- 1) Velar por el cumplimiento de la Ley N° 301-A, del presente Reglamento Interno, del Reglamento de Ética y de las demás disposiciones que en su consecuencia se dicten.
- 2) Proponer a los Poderes Públicos las medidas legales o reglamentarias necesarias para el ejercicio de la profesión y para las demás funciones a cargo de la Institución.
- 3) Intervenir en todo procedimiento judicial o administrativo, cuando ello le corresponda, en defensa de la legislación y de los intereses de la profesión.
- 4) Colaborar con los Poderes Públicos en casos de graves emergencias.
- 5) Acusar a funcionarios que incurrieren en infracción o incumplimiento de la legislación del área fisiokinésica.
- 6) Propender el progreso y el mejoramiento científico, técnico y profesional de sus miembros.
- 7) Organizar jornadas, congresos, cursos, conferencias, reuniones o convenciones de carácter científico.
- 8) Colaborar en estudios, informes proyectos, dictámenes y demás casos en que ello sea requerido por los poderes públicos o por entidades de nivel relevante, en materia científica o normativa.
- 9) Organizar y mantener bibliotecas.

- 10) Promover la especialización de los matriculados.
- 11) Promover cursos de post-grado.
- 12) Fomentar el espíritu de solidaridad y respeto entre los matriculados y establecer vínculos con otras entidades profesionales, sean argentinas o extranjeras.
- 13) Organizar regímenes de seguridad social para miembros del Colegio, procurando una adecuada cobertura de los miembros y de sus grupos familiares.
- 14) Propender a la unidad y unión gremial de los matriculados a través de esta Institución.
- 15) Participar e intervenir en entes o instituciones que, teniendo similares objetivos, coadyuven al cumplimiento de los mismos.
- 16) Establecer las normas de ética profesional a que deberán atenerse los matriculados, dictando el reglamento respectivo.
- 17) Fijar los aranceles profesionales mínimos y hacerlos respetar.

**ARTÍCULO 4° - CAPACIDAD:** El Colegio Fisiokinésico de la Provincia de San Juan tendrá capacidad para adquirir toda clase de bienes, aceptar donaciones o legados, enajenar a título gratuito u oneroso, constituir derechos reales o garantías reales o personales, contraer préstamos en dinero con o sin garantía y, en general realizar toda clase de actos jurídicos relacionados con sus fines.

**ARTÍCULO 5° - INVERSIONES:** Los fondos de la Institución no podrán ser invertidos en otros fines que no sean previstos por la Ley N° 301-A o por el presente Reglamento, salvo que la Asamblea dispusiera una inversión distinta.

**ARTÍCULO 6° - PATRIMONIO Y RECURSOS:** El Patrimonio del Colegio Fisiokinésico de la Provincia de San Juan se compondrá con los bienes que a la fecha le pertenecen y/o de los que adquiera con los recursos detallados en el artículo 56° de la Ley N° 301-A y de todo otro ingreso que sea compatible con la dignidad de la institución y del poder decisorio de sus autoridades.

La Comisión Directiva fijara el monto de la cuota periódica de conformidad a lo dispuesto por el artículo 56°, inc. a) de la Ley Orgánica, elevando a la Asamblea esta estimación para que la misma resuelva en definitiva. La Asamblea podrá disminuir el monto fijado en caso de que se demuestre que los gastos serán inferiores a los recursos emergentes de la cuota.

**ARTÍCULO 7° - PERCEPCIÓN:** La Asamblea determinara las oportunidades en que se efectuara la percepción de las cuotas ordinarias, extraordinarias o especiales. La Comisión Directiva establecerá la forma en que se efectivizaran los pagos.

**ARTÍCULO 8° - FALTA DE PAGO:** La falta de pago de las contribuciones impuestas a los profesionales, conforme a lo determinado por los incisos a) y c) del artículo 56° de la Ley N° 301-A, se sancionará con la inhabilitación del moroso, quien será rehabilitado previo pago de las sumas adeudadas con más el veinte (20%) por ciento del monto de la misma en concepto de rehabilitación. Estas resoluciones se adoptaran por la Comisión Directiva o por el Presidente ad-referéndum de la misma en su caso, previo informe de Tesorería. El pago se realizara entre el 1 y 15 de cada mes en curso que corresponda. Se considera moroso, al matriculado que vencido el plazo estipulado no haya efectivizado la cuota mensual.

Los profesionales matriculados en extraña jurisdicción deberán cumplir con los recaudos que fije la Legislación Provincial en la materia. La Comisión Directiva dispondrá las medidas que estime pertinente para el adecuado control de tales profesionales.

La mora en el pago de la matrícula devengara un interés moratorio mensual del uno (1%) por ciento hasta la fecha de su efectivo pago; para el caso de que el moroso realice un plan de pago el interés de financiación será del dos (2%) por ciento mensual.

### **CAPITULO III DE LA INTEGRACIÓN**

**ARTÍCULO 9° - INTEGRANTES:** Podrán ser integrantes del Colegio Fisiokinésico de la Provincia de San Juan todos los profesionales que hubieran recibido título Universitario de Kinesiólogo, Fisioterapeuta, Terapista Físico o Licenciado en Kinesiología. Se considerarán diplomas capacitantes los referidos en el artículo 7° de la Ley N° 301-A.

**ARTÍCULO 10° - INSCRIPCIÓN:** El Colegio Fisiokinésico de la Provincia de San Juan inscribirá a los profesionales referidos en el artículo 7° de la Ley N° 301-A en la forma dispuesta por el artículo 13° de la misma.

**ARTÍCULO 11° - CLASES:** El Colegio de la Provincia de San Juan reconoce:

- 1) Matriculados:
  - a) Miembros: Son miembros del Colegio Fisiokinésico de la Provincia de San Juan los profesionales referidos en el artículo 7° de la Ley N° 301-A, a excepción de los mencionados en los incisos d), e), f) y g).
  - b) Autorizados: Son autorizados los profesionales referidos en los incisos d), e) y f) del artículo 7° de la Ley N° 301-A.
- 2) Miembros Honorarios: Son personas a las que se les confiere alguno de los siguientes títulos honoríficos:
  - a) Decano: Es el profesional de mayor edad que haya desempeñado la presidencia de la institución.
  - b) Presidente Honorario: Es el profesional que, habiendo desempeñado la presidencia del Colegio, haya prestado servicios extraordinarios a la institución.
  - c) Consejeros Honorarios: Son las personas que ostentando la calidad de miembro honorario, presten a la Entidad o a la Profesión servicios de extraordinaria importancia.
  - d) Miembros Honorarios: (sin cargo honoríficos). Son las personas con relevante actuación en las ciencias, las artes o la cultura o que haya prestado importantes servicios a la Institución. La calidad de los miembros honorarios, con o sin cargos honoríficos, es independiente de la de matriculado. No obstante, si el honrado con la distinción fuere a la vez matriculado, quedara exento del pago de las contribuciones ordinarias.

**ARTÍCULO 12° - REGISTRACIÓN:** El profesional que solicitare ser registrado en la matrícula del Colegio Fisiokinésico de la Provincia de San Juan deberá:

- 1) Acreditar identidad personal exhibiendo Documento Nacional de Identidad, Libreta de Enrolamiento, Libreta Cívica, Cédula de Identidad expedida por la Policía Federal o por la Policía de San Juan o Cédula de Extranjería expedida por

autoridad competente.

Cotejados los datos pertinentes, se devolverá el documento al interesado en el acto. La Comisión Directiva podrá exigir fotocopia de tales documentos si lo estimare necesario.

- 2) Acreditar título habilitante según la Ley N° 301-A o certificación de que el mismo se encuentra en trámite expedido por autoridad competente y con las certificaciones pertinentes.

El título deberá ser acompañado de dos (2) fotocopias que serán certificadas por el Secretario General previa firma de las mismas en su presencia por el interesado. Al dorso del diploma se dejara constancia de la inscripción, volviéndosele al solicitante luego de prestar juramento según el artículo 18° del presente cuerpo normativo.

Si el diploma no estuviera certificado por el Ministerio de Educación de la Nación, se actuará de conformidad a lo dispuesto por el artículo 13°.

- 3) Denunciar domicilio legal en la provincia a los fines de su relación con el Colegio. Se deberá acompañar certificado de tal domicilio expedido por autoridad policial en caso de que la Comisión Directiva lo considera necesario.

El domicilio profesional constituido deberá ser efectivo, no pudiendo tenerse por tal:

- a) El fijado en hoteles.
- b) El fijado en Reparticiones Públicas de cualquier naturaleza.
- c) El fijado en lugares en que sea manifiestamente imposible o indecoroso el ejercicio profesional.

El profesional de ejercicio esporádico o periódico en la provincia deberá designar a un colega matriculado de su misma especialidad y de radicación permanente en el territorio provincial, quien en principio quedará a cargo de los pacientes del primero durante su ausencia. El segundo deberá prestar asentimiento por escrito al Colegio. En caso de verificarse falsedad o complacencia, se cancelará la matrícula profesional de quien se domiciliara en extraña jurisdicción y se pasarán los antecedentes al Tribunal de Disciplina respecto del que hubiere colaborado en la infracción.

- 4) Efectuar el pago de la cuota de inscripción que fije el Colegio, según lo establece la Ley N° 301-A, Capítulo VII “*DE LOS RECURSOS DEL COLEGIO FISIOKINÉSICO*”, artículo 56°, inc. c) a los profesionales que soliciten la matriculación en nuestra institución. El monto de la cuota de inscripción será fijado por la Asamblea Anual Ordinaria a propuesta de la Comisión Directiva. Deberá abonarse en dos (2) cuotas, siendo la primera cancelada al momento de la presentación de la solicitud de inscripción de la matrícula provisoria y la segunda en el momento previo a jurar la matrícula definitiva.
- 5) Prestar juramento ante integrantes de la Comisión Directiva.
- 6) Registrar su firma personal, la que utilizara para el ejercicio de la profesión, salvo nueva registración por modificaciones.
- 7) Proveer cuatro (4) fotografías de 4 x 4 cm. en tres cuarto de perfil y fondo blanco.
- 8) Ser presentado por dos (2) profesionales matriculados en el Colegio y en ejercicio activo de la profesión, quienes darán fe de los dichos del peticionante en la solicitud respectiva.

La Comisión Directiva podrá dispensar el cumplimiento de tal requisito cuando el peticionante haya estado matriculado en otra jurisdicción. En este último caso podrá exigirse certificación del Colegio del lugar en que el solicitante hubiere estado

radicado anteriormente. El Colegio Fisiokinésico de San Juan verificara la autenticidad de la documentación.

- 9) El profesional peticionario de la matrícula deberá presentar certificado analítico de las materias aprobadas. El mismo deberá estar autenticado por la Universidad respetiva.

**ARTÍCULO 13° - INSCRIPCIÓN PROVISORIA:** Podrá solicitarse y obtenerse la inscripción provisoria por el plazo de 180 días a los profesionales que acrediten con certificados de la Universidad de la que egresaron tener el título en trámite de expedición de diploma. Igual criterio se adoptará cuando se presentare diploma no registrado o certificado en o por organismos nacionales conforme a normas vigentes. El plazo establecido precedentemente podrá ser ampliado por resolución fundada de la Comisión Directiva, en tanto se acredite que la demora en la tramitación no es imputable al profesional.

**ARTÍCULO 14° - ACEPTACIÓN PROCEDIMIENTO:** La Comisión Directiva verificará si el profesional peticionante reúne los requisitos exigidos por la Ley N° 301-A y este Reglamento, expidiéndose dentro de los diez (10) días siguientes al de la presentación de la solicitud, salvo que dicho órgano prorrogue por diez (10) días más mediante resolución fundada.

Automáticamente quedará aceptada la solicitud de inscripción si vencidos los términos de referencia la Comisión Directiva no se hubiere pronunciado. Toda resolución deberá ser notificada fehacientemente al interesado.

No se computará, a los efectos de la decisión, el periodo en que la Comisión Directiva se encontrare en receso de actividades, el que tendrá una extensión de un mes en la época estival y de quince días en la invernal.

El profesional cuya inscripción fuere rechazada por las causales establecidas en el artículo siguiente, podrá presentar nueva solicitud probando ante la Comisión Directiva que han desaparecido las causales que fundaron la denegatoria.

**ARTÍCULO 15° - DENEGATORIA - CAUSALES:** La Comisión Directiva podrá denegar la inscripción cuando el profesional se hallare en alguna de las siguientes circunstancias:

- 1) Con enfermedad que le incapacite para el ejercicio de la profesión, mientras dure la misma. La incapacidad podrá ser:
  - a) Física: Será determinada por la mayoría de una junta constituida por tres (3) médicos, uno (1) designado por el peticionante y dos (2) por el Colegio.
  - b) Psíquica: Será determinada por la mayoría de una junta constituida por un (1) Psicólogo o Psiquiatra designado por el peticionante y dos (2) profesionales con título de Psicólogo o Psiquiatra designado por el Colegio.La incapacidad que determine a la Comisión Directiva a constituir Junta de Salud deberá ser manifiesta, grave y prima facie debe ser enfermedad impeditiva. Todo trámite relativo a la cuestión será objeto de la máxima reserva, pudiéndose considerar la violación del secreto como grave falta disciplinaria. La negativa a someterse a examen y dictamen de Junta será causal de suspensión de los trámites de inscripción, hasta tanto el aspirante a ingresar acceda a prestar la colaboración pertinente.
- 2) La incapacidad de derecho.
- 3) Las inhabilitaciones judiciales para el ejercicio profesional.

La denegatoria de la Comisión Directiva respecto de la solicitud de inscripción en la matrícula será apelable ante los Tribunales Ordinarios de la provincia con competencia en lo contencioso administrativo, quedando cerrada la vía institucional y abierta la judicial.

**ARTÍCULO 16° - READMISIÓN:** Todo registrado en la institución al que se le hubiera excluido de la misma por medida disciplinaria, por disposición judicial o por incapacidad podrá ser readmitido una vez que probare que las causales que determinaron su separación han cesado.

En tal caso se computará la antigüedad previa a la segregación.

**ARTÍCULO 17° - REINCORPORACIÓN:** Tendrá derecho a ser reincorporado el profesional que hubiera sido objeto de separación por cualquier causa declarada luego inexistente, irrelevante, nula o inconstitucional, sin término de prescripción o de caducidad. El reincorporado será considerado a los fines de la antigüedad como matriculado en ejercicio durante todo el tiempo en que hubiera regido la medida segregativa. A requerimiento del profesional, se deberán realizar las publicaciones necesarias para resguardo del buen nombre y honor del reincorporado.

**ARTÍCULO 18° - JURAMENTO:** La obligación de prestar juramento se cumplirá por ante tres (3) miembros de la Comisión Directiva titulares o suplentes y consistirá en el compromiso del ingresante de desempeñar fiel y legalmente la profesión y de respetar el presente Reglamento Interno y el Reglamento de Ética. El juramento se prestara en las fechas y oportunidades que fije la Comisión Directiva, que ordinariamente no podrán ser menos de dos (2)\* salvo en la época de receso funcional. Las fórmulas de juramento serán fijadas por la Comisión Directiva y en su caso se podrá admitir la propuesta por el profesional solicitante en caso de que guarde los recaudos mínimos de seriedad y credibilidad y no afecte el orden público, la moral o las buenas costumbres.

**ARTÍCULO 19° - DERECHOS:** Son derechos de los miembros del Colegio, sin perjuicio de los reconocidos por la Ley o que dimanen de las características propias de la profesión.

- 1) Usar de las instalaciones y elementos de la Institución en las formas que se determinen.
- 2) Requerir el apoyo y defensa del Colegio pretensión profesional legítima.
- 3) Todo derecho o facultad no mencionada expresa o tácitamente en la Ley o en el presente Reglamento, en tanto sea compatible con los principios y objetivos de la Institución.

**ARTÍCULO 20° - OBLIGACIONES:** Las obligaciones de los profesionales Kinesiólogos, Fisioterapeutas, Terapistas Físicos, Licenciados en Kinesiología serán las fijadas por el Reglamento de Ética, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley N° 301-A y en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 21° - AUTORIZADOS:** Los profesionales autorizados de conformidad al artículo 11°, inc. b) tendrán los mismos derechos que los enumerados en el inc. a), pero no podrán participar en las Asambleas, elegir ni ser elegidos para ocupar cargos o funciones en la Institución.

**ARTÍCULO 22° - REGISTRADOS:** Los profesionales simplemente registrados, o sea los comprendidos en los incs. c) y d) del artículo 13° de la Ley N° 301-A, carecen de todo derecho inherente a la condición de miembro, no pudiendo desempeñar funciones que impliquen ejercicio de la profesión, salvo excepción legal emergente del cargo que desempeñen o en caso de emergencia grave.

**ARTÍCULO 23° - MIEMBROS HONORARIOS:** Los miembros honorarios no matriculados tendrán derechos compatibles con la distinción honorífica, no pudiendo participar en la vida institucional sino a ese título, el que carecerá de virtualidad en el área de ejercicio de la profesión.

**ARTÍCULO 24° - RESERVA:** En ningún caso podrá denegarse, cancelarse o suspenderse la matriculación por causas políticas, raciales, religiosas o gremiales. Constituirán una excepción a esta regla los casos en que la Nación se encontrara en conflicto bélico internacional, en los que quienes en forma pública o encubierta favorezcan a la potencia extranjera podrá ser objeto de medidas preventivas de suspensión y de sanciones disciplinarias en su caso.

**ARTÍCULO 25° - DISCIPLINA:** Todo lo relativo a disciplina, tanto en el ejercicio de la profesión como en la calidad de miembro del Colegio se regirá por el Reglamento de Ética.

**ARTÍCULO 26° - LEGAJO PERSONAL:** El Colegio Fisiokinésico de la Provincia de San Juan llevará en legajo personal para cada matriculado, en el que deberá constar:

- 1) Lugar y fecha de matriculación.
- 2) Nombre, nacionalidad, matrícula individual, domicilio real, domicilio profesional y estado civil.
- 3) Título o títulos habilitantes y toda circunstancia relativa al o a los miembros.
- 4) Empleos o funciones desempeñadas.
- 5) Todo cambio que pueda ocasionar la alteración de la matriculación, así como sanciones impuestas y méritos acreditados en el ejercicio de la actividad.
- 6) Planos del consultorio, horario de atención, aparatología y alta o baja de aparatos. Tales datos solo serán utilizados para los fines oficiales del Colegio. Deberá permitirse el acceso a los mismos sólo al matriculado respectivo o a su apoderado. A terceros sólo podrá brindarse información sobre domicilio y teléfono profesionales.

**ARTÍCULO 27° - CENSO – OBLIGACIONES - SANCIONES:** La Asamblea podrá ordenar censos periódicos a los fines de mantener depurado el padrón de registrados. Estarán obligados a colaborar en los plazos y formas que se señalen tanto los matriculados como los simplemente registrados. En caso de incumplimiento de esta obligación se adoptaran las siguientes medidas:

- 1) MATRICULADOS: Transcurrido el término correspondiente, se considerará al incumplidor comprendido en la categoría de pasividad del ejercicio.
- 2) SIMPLEMENTE REGISTRADOS: El profesional simplemente registrado que no cumpliera con esta obligación no podrá requerir informe, certificación o cualquier clase de acto o hecho de parte del Colegio.

**ARTÍCULO 28° - PERDIDA DE LA CALIDAD DEL MATRICULADO:** El matriculado podrá perder su calidad de tal por:

- 1) Manifestación expresa o presunta de cese de ejercicio, en cuyo caso el profesional pasara a revistar en pasividad.
- 2) Medida segregativa aplicada de acuerdo con el Reglamento de Ética.
- 3) Enfermedad incapacitante.
- 4) Incapacidad de derecho.
- 5) Inhabilitación jurídica para el ejercicio de la profesión.
- 6) Inhabilitación declaradas de acuerdo a los artículos 32° y 33° del C.C.yC.N.\*
- 7) Haber sido condenado por cometer un delito doloso, en tanto de las circunstancias del caso se afecte gravemente el decoro profesional.
- 8) Incompatibilidad por el ejercicio de una función pública, mientras dure la misma.
- 9) Fallecimiento.

El matriculado suspendido por medida disciplinaria no podrá ejercer sus derechos por el tiempo de la sanción.

**ARTÍCULO 29° - RESTITUCIÓN DE LA CREDENCIAL:** El profesional excluido de la profesión o los derechos habientes en el caso del artículo 28°, inc. 9° deberán restituir al Colegio la credencial dentro del plazo de diez (10) días contados desde el siguiente al de cese de ejercicio. Bajo apercibimiento de recuperación por el procedimiento que corresponda.

**ARTÍCULO 30° - NUMERO:** El número de matrícula será para cada profesional el fijado por el Colegio, dicho número no podrá ser alterado por el cambio de situación de revista y la reanudación del ejercicio conllevará autorización para la utilización de tal matriculación.

**ARTÍCULO 31° - LIMITACIONES:** Tanto los profesionales que hayan perdido su calidad de matriculado como sus derechos habientes carecerán de todo derecho emergente de la condición de miembro del Colegio, a excepción de aquellos casos en que la institución hubiera recibido dinero o valores con destino a los mismos y los servicios dados a los deudos de los fallecidos.

## **CAPITULO VI DE LAS ASAMBLEAS**

**ARTÍCULO 32° - CONSTITUCIÓN:** El Colegio Fisiokinésico de la Provincia de San Juan se expresará por sí en forma directa al constituirse en Asamblea sus integrantes en las formas, y número y las condiciones señaladas en la Ley N° 301-A y el presente Reglamento. La Asamblea podrá, constituirse en forma Ordinaria o Extraordinaria.

**ARTÍCULO 33° - CONSTITUCIÓN ORDINARIA:** La Asamblea se constituirá en forma ordinaria en la segunda quincena del mes de diciembre de cada año. En dicha oportunidad, sin perjuicio de ello establecido en el artículo 36° del presente Reglamento, deberá:

- 1) Considerar, aprobar, modificar u observar la Memoria, el Balance General, el Presupuesto Anual y el Informe de los Revisores de cuentas.
- 2) Tratar todo asunto incluido en el Orden del Día por la Comisión o por el órgano convocante que lo hiciera en su defecto, de propia iniciativa o a petición de un



número de matriculados no inferior a diez (10).

- 3) Designar a dos (2) asambleístas que firmarán el acta. En su caso, podrá resolverse que el acta sea firmada por todos los presentes.

**ARTÍCULO 34° - CONSTITUCIÓN EXTRAORDINARIA:** La Asamblea Extraordinaria podrá ser convocada por la Comisión Directiva con el voto de dos tercios (2/3) de sus componentes o a requerimiento de un número de matriculados no inferior a la décima parte del total de los miembros del Colegio.

**ARTÍCULO 35° - CONVOCATORIA:** La convocatoria a Asamblea se efectuará de la siguiente manera:

- 1) Asamblea Ordinaria: La convocatoria se realizará con una antelación no inferior a quince (15) días corridos respecto de la fecha fijada.
- 2) Asamblea Extraordinaria: Su convocatoria se efectuará con una antelación no inferior a cinco (5) días corridos respecto de la fecha fijada.

Todo ello, salvo disposición legal o reglamentaria en contrario.

Las citaciones se harán saber a los matriculados por circulares o personalmente, debiéndose necesariamente además publicarse en un diario local y el Boletín Oficial durante dos (2) días consecutivos.

En el caso del inc. 1° del artículo 33° deberá ponerse a disposición de los matriculados copias de los respectivos instrumentos, medida que deberá adoptarse también en caso de existir proyectos de Ley o modificaciones del presente Reglamento o del Reglamento de Ética, así como en las situaciones o casos en ello se estime necesario.

**ARTÍCULO 36° - ATRIBUCIONES:** Corresponde a la Asamblea:

- 1) Lo dispuesto en los incs. 1° y 2° del artículo 33°.
- 2) Modificar, complementar o sustituir el presente Reglamento Interno.
- 3) Aprobar, modificar, complementar o sustituir el Reglamento de Ética.
- 4) Dictar todas las reglamentaciones, resoluciones o disposiciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de las finalidades del Colegio.
- 5) Fijar los aranceles mínimos para el ejercicio profesional.
- 6) Resolver en definitiva sobre el monto de las cuotas periódicas fijadas por la Comisión Directiva.
- 7) Fijar las cuotas extraordinarias y especiales, como los sellados, los porcentajes de gastos de administración y las demás contribuciones y las multas, como así también los mecanismos de actualización de los mismos.
- 8) Adherir al Colegio a Entidades u organismos y separar a la institución de ellos.
- 9) Autorizar la enajenación, adquisición o gravámenes de bienes inmuebles del Colegio.
- 10) Anular medidas o resoluciones adoptadas por los órganos sociales fuera de sus atribuciones.
- 11) Determinar los casos en los que algún cargo en órganos de la Institución deban o puedan ser rentados.
- 12) La creación de Delegaciones.
- 13) Toda otra cuestión que deba tratar por disposición legal o reglamentaria o por pedido de la Comisión Directiva.

**ARTÍCULO 37° - CONSTITUCIÓN:** A los efectos de constituirse en Asamblea, los matriculados deberán acreditar su carácter de tales con el carnet profesional suministrado por el Colegio, pudiendo en su defecto sustituirse dicho recaudo por la verificación del registro y su cotejo con el documento de identidad que se exhibe.

La Asamblea quedará constituida en cada caso con la presencia de por lo menos la mitad más uno del total de los miembros del Colegio. Transcurrida media hora de la fijada en la convocatoria sin lograrse el quorum indicado, la Asamblea sesionará con los miembros presentes, cualquiera sea el número. En cualquiera de los casos, serán válidas las resoluciones que se adopten, aun en el caso de retiro de asambleístas, salvo excepción legal o reglamentaria.

**ARTÍCULO 38° - ASISTENCIA:** La asistencia a sesión de Asamblea constará con el registro respectivo, el que será firmado por los matriculados.

La inasistencia de los matriculados a las Asambleas, así como su retiro antes de tiempo será sancionado con una multa equivalente al valor de 4 (cuatro) sesiones del Módulo 1 (uno) del Arancel Ético Mínimo vigente al momento de la Asamblea en curso.

Los inasistentes podrán justificar su ausencia mediante nota dirigida al Presidente que será acompañada de los comprobantes respectivos. La Comisión Directiva decidirá sobre la procedencia del justificativo.

**ARTÍCULO 39° - CUARTOS INTERMEDIOS:** Los cuartos intermedios no podrán ser superiores a treinta (30) días.

Cuando deban transcurrir más de doce (12) horas de receso, deberá labrarse acta de la parte decisión cumplida y formarse la misma. Al reanudarse la reunión, deberá en tales casos registrarse nuevamente la asistencia.

**ARTÍCULO 40° - VOTACIONES:** Las disposiciones o resoluciones de la Asamblea se adoptará por simple mayoría de los firmantes del Registro de asistencia que pertenezcan a la misma. Exceptuándose los siguientes casos, en los que se requiera el número de votos que en cada caso se determina:

- 1) Mayoría absoluta del total de los matriculados:
  - a) Cese de la actividad gremial.
  - b) Enajenamiento de inmueble.
- 2) Mayoría de los dos tercios (2/3) de los presentes.
  - a) En los casos previstos en los incs. 2°, 3°, 4° del artículo 36°.
  - b) Remoción de autoridades, caso en el que además se requerirá la presencia del veinte (20%) por ciento al menos del total de matriculados.
  - c) Proyecto de Ley o de Decreto, cuando los mismos estén referidos a la organización o al funcionamiento de la Entidad.
- 3) Mayoría absoluta del total de los presentes:
  - a) Anulación de medidas y resoluciones de órganos sociales adoptados fuera del marco de sus resoluciones.
  - b) Adopción de medidas de acción directa.

**ARTÍCULO 41° - NO VOTANTES:** Los miembros de la Comisión Directiva, de la Comisión Revisora de Cuentas y el Tribunal de Disciplina no podrán votar en cuestiones relativas a su responsabilidad. El Presidente no tiene derecho a voto salvo en caso de empate. En tal

circunstancia deberá decidir por algunas de las mociones en paridad de apoyo. Deberá fundar su voto.

Estarán imposibilitados de votar los que hubieran llegado luego de que se iniciara la Asamblea, salvo que hubiera tenido por justificada su tardanza por resolución de la misma.

**ARTÍCULO 42° - NUEVA VOTACIÓN:** Cuando estuviera en cuestión algunos de los temas señalados en los incs. 1° a 3° del artículo 40°, y hubiera más de dos (2) posiciones dispares, deberá realizarse una nueva votación, en la que se podrá optar entre las dos (2) mociones que hayan tenido mayor apoyo.

**ARTÍCULO 43° - MESA DIRECTIVA:** La Mesa Directiva de la Asamblea estará integrada por los miembros de la Comisión Directiva que ejerzan la Presidencia, la Secretaría General y la Secretaría de Actas.

**ARTÍCULO 44° - USO DE LA PALABRA:** Cada matriculado podrá hacer uso de la palabra hasta tres (3) veces sobre un mismo asunto, salvo autorización de la Asamblea o cuando se declare libre de debate. El uso de la palabra no podrá exceder de cinco (5) minutos en cada caso, salvo autorización de la Asamblea. El mismo informante de una Comisión o el autor de un proyecto podrán hablar hasta cinco (5) veces. En ningún caso un asambleísta podrá dar lectura a un discurso, pudiendo solo utilizar ayuda memoria.

La palabra será concedida por el Presidente, atendiendo el orden en que ha sido solicitada. En caso de simultaneidad de pedido, tendrán preferencia los asambleístas que no hubieran hecho uso de la palabra o lo hubieran hecho en menor extensión. El Presidente no permitirá en la Asamblea discusiones ajenas a las cuestiones incluidas o las susceptibles de alterar la armonía o el respeto mutuo. Los demás asambleístas se dirigirán a la presidencia quedando prohibido el diálogo.

**ARTÍCULO 45° - MOCIONES:** Todo asambleísta que, haciendo uso de la palabra, formule una proposición de viva voz sobre cuestiones de debate, será tenido formulando moción, la que será sometida a su tiempo a resolución de la Asamblea.

**ARTÍCULO 46° - TRATAMIENTO:** Cuando alguna cuestión esté sometida a la asamblea, debe ser resuelta antes de considerarse otra, a excepción de los siguientes casos:

- 1) Mociones previas: Son mociones previas:
  - a) Que se altere el orden del día.
  - b) Que se declare que no hay lugar a deliberación.
  - c) Que se aplase la consideración de un asunto determinado. Las mociones previas deben ser planteadas antes de comenzar el tratamiento del orden del día. Las establecidas en los incs. b) y c) podrán así mismo realizarse el tratamiento de la cuestión de que se trate.
- 2) Mociones de orden: Son mociones de orden:
  - a) Que se levante la Asamblea.
  - b) Que se pase aún cuarto intermedio.
  - c) Que se cierre la lista de oradores.
  - d) Que se limite el tiempo de las expresiones o el número de las mismas.
  - e) Que se declare libre de debate.
  - f) Que se cierre el debate.

Las mociones de orden podrán plantearse en cualquier momento, pudiéndose reiterar en la misma Asamblea sin que importe pedido de reconsideración.

- 3) Cuestiones de orden: Son cuestiones de orden las que se susciten respecto a los derechos de la Asamblea y de sus miembros con motivo de interrupciones personales o disturbios y las tendientes a que la Presidencia haga respetar la reglamentación.
- 4) Cuestiones incidentales: Son cuestiones incidentales:
  - a) Pedir la lectura de documentos.
  - b) Pedir datos ilustrativos.
  - c) Retirar mociones.
- 5) Mociones de reconsideración: Será moción de reconsideración la que tenga por objeto rever un acuerdo de la Asamblea y sólo podrá formularse en la misma reunión en que esta se hubiere realizado, requiriéndose para ser admitida dos tercios (2/3) del total de votos o el mismo número que el obtenido por la moción triunfante en su momento, si fuera mayor. La moción de reconsideración podrá ser formulada o tratada al terminar la consideración y la votación de un tema del orden del día, salvo que su necesidad surja en el curso del tratamiento de otro punto del temario de la Asamblea.

Las mociones a la que se refieren los incs. 1°, 2° y 4° se someterán inmediatamente a votación sin discusión. Las cuestiones incidentales y de orden se decidirán por la Presidencia, salvo que por opción de algún asambleísta lo haga la propia Asamblea sin entrar en discusión.

**ARTÍCULO 47° - PROYECTOS:** Los proyectos de Ley, Decreto o Reglamento se discutirán previamente en general, para luego decidirse y votarse en forma particular.

**ARTÍCULO 48° - TRANSGRESIONES:** Cualquier trasgresión a las disposiciones que anteceden a la violación de las normas de cortesía, autoriza a la Presidencia a exigir de propia iniciativa o a petición de asambleístas que el infractor explique o retire sus palabras o vuelva a la cuestión. Si el orador pretendiera estar en la cuestión o no hubiera faltado al orden, la Asamblea lo resolverá de inmediato, sin discusión. Si la resolución le fuera adversa y el opinante la acatara, se pasará adelante en las deliberaciones sin ulterioridades, pero si no la aceptase si sus explicaciones no fueran satisfactorias, podrá prohibírsele el uso de la palabra o expulsarlo de la Asamblea.

## **CAPITULO V DE LAS ELECCIONES**

**ARTÍCULO 49° - OPORTUNIDAD:** La elección de los miembros de la Comisión Directiva, del Tribunal de Disciplina y la Comisión Revisora de Cuentas tendrá lugar en la Asamblea especial a realizarse cinco (5) días antes de la fecha fijada para la Asamblea Ordinaria.

**ARTÍCULO 50° - JUNTA ELECTORAL:** La Junta Electoral será designada por la Comisión Directiva y por la Comisión Revisora de Cuentas en sesión conjunta. Podrá ser designado cualquier matriculado, en tanto no forme parte de los órganos sociales, debiéndose procurar que los designados sean garantía de imparcialidad en el proceso electoral. La designación se producirá en el curso del mes de octubre. Integrarán la Junta Electoral tres (3) miembros titulares, los que podrán ser reemplazados por dos (2) suplentes que se

elegirán conjuntamente con ellos.

**ARTÍCULO 51° - ATRIBUCIONES:** La Junta Electoral tendrá a su cargo la organización y la dirección del proceso electoral, la oficialización de las listas, la resolución de impugnaciones y la fiscalización de la elección.

**ARTÍCULO 52° - COLABORACIÓN:** La Comisión Directiva deberá entregar a la Junta Electoral los elementos y fondos necesarios y justificados para el cumplimiento de su cometido, especialmente para la impresión de votos que obligatoriamente les serán entregados a los apoderados de las listas intervinientes en forma igualitaria y no inferior al número de matriculados en condiciones de votar, debiéndose además reservar la cantidad suficiente como para proveer a los Presidente de Mesa y responder en caso de sustracción de las boletas en el curso de la elección.

El personal del Colegio quedará afectado en la forma pertinente a la Junta Electoral, a los efectos de la atención al público, suministros de datos y ejecución de labores no decisorias.

**ARTÍCULO 53° - DURACIÓN:** La Junta Electoral y sus miembros durarán hasta el momento del escrutinio definitivo en sus funciones, aun cuando integrantes de la misma deban cesar en sus cargos cuando fueran candidatos. Su reemplazo se producirá en la forma señalada por el artículo 50° del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 54° - PADRONES:** Se deberá confeccionar un padrón por orden de matrícula, con indicación del número de inscripción y del número de documento de identidad. El padrón deberá ponerse a disposición de los matriculados y de las listas intervinientes con no menos de veinte (20) días de anticipación al fijado por el acto eleccionario.

**ARTÍCULO 55° - LISTAS:** Las listas de candidatos deberán ser presentadas por duplicado dentro de los quince (15) días anteriores para los fijados para la Asamblea Eleccionaria. En la primera presentación deberá designarse apoderado de la lista, el que tendrá a su cargo la relación de la agrupación con la Junta.

**ARTÍCULO 56° - IDENTIFICACIÓN:** Las listas se numerarán por orden de presentación, pero podrán ser identificado por colores, a cuyo efecto la Junta tendrá presente los antecedentes de uso de los mismos por una determinada agrupación interna para la adjudicación. Si se optare por boletas combinadas, las boletas respectivas deberán contenerlos.

**ARTÍCULO 57° - OBSERVACIONES:** Si una lista, algún candidato o el color elegido es observado por la Junta Electoral, se dará vista de la observación al apoderado de la agrupación para su rectificación o reemplazo. La observación por color solo podrá realizarse cuando el mismo fuere reclamado por más de una agrupación, caso en que la Junta Electoral decidirá, según los antecedentes y sin recursos, la adjudicación a la que acredite mayor derecho.

**ARTÍCULO 58° - OFICIALIZACIÓN:** La Junta Electoral deberá tener con diez (10) días de anticipación a la Asamblea, como mínimo. Las mismas deberán ser exhibidas en la sede de la Institución y en lugar visible desde el día de su aprobación y hasta el día de la Asamblea

Electoral.

**ARTÍCULO 59° - REUNIONES:** Participarán de las sesiones, tres (3) miembros, si no se encontrare uno o más titulares, se integrarán automáticamente los suplentes. Las decisiones de adoptaran por el voto de al menos dos miembros.

**ARTÍCULO 60° - AUSENCIA DE LISTA:** Si no hubiera listas oficializadas, la propia Asamblea Electoral decidirá la forma en que la elección se realizara, pudiendo pasar a cuarto intermedio de ser necesario.

**ARTÍCULO 61° - MESAS:** Hasta seis (6) días antes de la Asamblea Electoral, la Junta fijara el número de mesas receptoras escrutadoras de votos y designara a los Presidentes de las mismas sus suplentes, en número de dos (2) por cada una. Los miembros de las mesas podrán ser integrantes de la Junta Electoral, pero no de la Comisión Directiva ni de la Comisión Revisora de Cuentas.

Con dos (2) días de antelación, los apoderados de las listas elevaran a la Junta Electoral detalles del nombre y datos de los fiscales respectivos y/o fiscales generales, sin perjuicio de iguales atribuciones que los primeros.

**ARTÍCULO 62° - VOTACIÓN:** La Asamblea se abrirá por el Presidente, cumpliendo con los recaudos señalados en el artículo 37°. Podrán incorporarse y votar sin límite horario y hasta el momento del cierre del acto electoral. Como primera cuestión la Asamblea considerara el trámite electoral, saneando o completando el procedimiento de ser posible. En su caso, y mediando pedido fehaciente mente de matriculado formulando por lo menos con dos (2) días de antelación, podrá declararse la nulidad del proceso, removiendo a la Junta Electoral, designando una nueva y pasando a un cuarto intermedio para que se cumpla el tramite preelectoral en la forma que corresponda.

La elección se hará por el voto directo y secreto de los miembros del Colegio. El votante depositara su voto personalmente en urnas lacradas y selladas, cerradas o precintadas. Dicho voto será depositado en un sobre firmado por el Presidente de Mesa y los fiscales y los suplentes que quieran hacerlo. Deberán constituirse tantos cuartos oscuros como mesas receptoras se habiliten, siendo su uso obligatorio.

**ARTÍCULO 63° - VOTOS:** El matriculado votante depositara un voto en el sobre que reuniera los requisitos establecidos en el artículo anterior y por una de las listas oficializadas. En caso de que depositara más de una de la misma lista, se computara como un voto. En caso de que depositará más de uno, de distintas listas, se anularán todos. En caso de que las boletas fueran destruidas, el voto se considera nulo, salvo que solo estuvieran deteriorado o con cortes manifiestamente accidentales. Será considerado valido el voto cuando se hubieren tachado nombres de integrantes de las listas, salvo cuando las tachaduras o enmiendas abarquen a más de la mitad de los candidatos. Se tendrán por nulos los votos de listas no oficializadas y los papeles con inscripciones no pertinentes al acto electoral.

Se consideran en blanco los sobres vacíos o con papeles sin inscripción.

**ARTÍCULO 64° - ESCRUTINIO PROVISORIO:** Deberá efectuarse un escrutinio provisorio en la misma Mesa Electoral. Dicho escrutinio será realizado en presencia de los suplentes y de

los fiscales actuantes y por el Presidente respectivo. El Presidente, los Suplentes y los Fiscales que intervengan entregarán un informe a la Junta Electoral bajo su firma donde constarán los resultados provisorios de la mesa receptiva, detallando número de votantes según planillas y según sobres, votos por cada lista, votos anulados y votos en blanco. Tal informe se entregara conjuntamente con la planilla correspondiente.

**ARTÍCULO 65° - ESCRUTINIO DEFINITIVO:** El escrutinio definitivo será efectuado por la Junta Electoral, acto al cual tendrán derecho a asistir representantes de todas las agrupaciones participantes, así también los asambleístas en la medida en que ello fuera posible de acuerdo a las dimensiones del recinto y a la seguridad del acto. Finalizando el escrutinio, se elaborara un informe que será elevado a la Asamblea.

**ARTÍCULO 66° - RESULTADOS:** Resultarán electos miembros de la Comisión Directiva, del Tribunal de Disciplina y de la Comisión Revisora de Cuentas aquellos candidatos cuya lista tenga mayor número de votos obtenidos. En caso de que dos (2) listas tuvieran igual número de votos, se reanudará la Asamblea, a efectos de decidir cuál de ambas agrupaciones será considerada triunfante. En este caso la votación se realizara por signos y decidirá el Presidente en caso de nuevo empate.

En caso de que existiera una diferencia superior a diez (10%) por ciento entre el número de votos y las constancias de votación según planillas, el acto se declarara nulo y la elección se realizara por signos.

Reanudada la Asamblea, y no verificando el supuesto señalado en el párrafo precedente, se proclamara a la lista triunfadora.

**ARTÍCULO 67° - NORMAS SUPLETORIAS:** En todo lo no reglado en este capítulo, se aplicara en lo pertinente a las normas Electorales del Estado Provincial.

## **CAPITULO VI DE LA COMISIÓN DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 68° - INTEGRACIÓN:** La Comisión Directiva estará integrada por:

1. Un Presidente.
2. Un Secretario General.
3. Un Secretario de Actas.
4. Un Tesorero.
5. Dos Vocales Titulares.

Dos Vocales Suplentes sustituirán a los Titulares en caso de vacancia, impedimento, excusación, recusación o renuncia.

El reemplazo se producirá en forma automática al producirse la causal respectiva.

Los miembros de la Comisión Directiva, en cuanto tales, tendrán el título de consejeros, duraran dos (2) años en sus funciones y podan ser reelectos indefinidamente, Exceptuándose el presidente, quien solo podrá ejercer el cargo por dos (2) periodos sucesivos y luego de lo cual para ser reelecto deberá transcurrir un período.

**ARTÍCULO 69° - REQUISITOS:** Para ser electo Director se requerirá un mínimo de tres (3) años de profesión, continuados e inmediatos anteriores en la provincia.

**ARTÍCULO 70° - REEMPLAZOS:** En caso de ausencia temporaria de alguno de los Consejeros, estos serán reemplazados al orden establecido en el artículo 68°, a los fines de los trámites de rutina.

En caso de que la ausencia fuera superior a los siete (7) días se procederá conforme para cada cargo se indica.

El designado para completar el periodo de mando en un cargo vacante solo permanecerá por dicho término, salvo que su designación caducare con anterioridad.

**ARTÍCULO 71° - REUNIONES:** La Comisión Directiva sesionara al menos una vez al mes en forma ordinaria. Las reuniones extraordinarias se celebraran cuando el Presidente lo decida por propia iniciativa o a pedido de un Vocal o Revisor, para tratar asuntos que no admitan dilaciones. En defecto el Presidente, deberá actuar en sustituto.

Las reuniones se realizaran en la sede legal de la Entidad, salvo decisión en contrario y las situaciones se efectuaran en forma que asegure economía, rapidez y eficacia, debiéndose detallar el Orden del Día.

**ARTÍCULO 72° - FUNCIONAMIENTO:** La Comisión Directiva deliberara con la presencia de cuatro (4) de los miembros titulares tendrán derecho a participar en las deliberaciones, pero en la votaciones, salvo cuando subroguen a un titular, caso en que también tendrán derecho de voto. El reemplazo de los titulares por los suplentes en las reuniones se producirá en forma automática y por orden de nominación, siendo válida la subrogancia para formar quorum, sea cual fuere la causa. En los casos de recusación y de excusación, la integración del suplente se producirá para el asunto que se trate y en primer término para determinar la procedencia de la causal que se aduzca.

Las deliberaciones se regirán por las normas que adopte la propia Comisión, en base a lo dispuesto al respecto para las Asambleas.

Salvo excepción legal o reglamentarla, las resoluciones se adoptaran por simple mayoría y el Presidente solo podrá votar en caso de empate.

**ARTÍCULO 73° - CESE:** El Director perderá su condición de tal por las causales que determinan la pérdida de la continuación de matriculados o por remoción de sus funciones. Podrá también renunciar al cargo, debiendo aceptarse dimisión dentro de los diez (10) días posteriores a su presentación, salvo proceso disciplinario pendiente.

Si la renuncia pudiera dar lugar a que la Comisión Directiva quedara sin quorum, el renunciante no deberá dejar el cargo mientras no se normalice la situación, lo que se hará mediante la convocatoria a Asamblea Extraordinaria para designar reemplazante. En caso d abandono del cargo, a más de las responsabilidades legales consiguientes, el infractor podrá ser objeto de hasta la sanción de exclusión de la matrícula.

Los consejeros deberán permanecer en sus cargos hasta tanto sean sustituidos conforme a la Ley o al Reglamento Interno, aun cuándo hubiera vencido el término no previsto para su mandato. Consecuentemente, ante la imposibilidad de sustitución por cualquier causa, se consideran automáticamente prorrogados los mandatos, sin perjuicio de considerarse disciplinariamente la cuestión, si mediare dolo o culpa grave.

**ARTÍCULO 74° - ATRIBUCIONES:** Corresponde a la Comisión Directiva:

- 1) El Gobierno y Administración y la Representación del Colegio.
- 2) El ejercicio y la adopción de medidas gremiales que no sean de competencia de



Asamblea.

- 3) Organizar y mantener actualizada la matriculación de los profesionales regidos por la Ley N° 301-A.
- 4) Resolver los pedidos de inscripción.
- 5) Asumir la representación de los profesionales matriculados, a su pedido estableciéndosele las disposiciones y los recaudos necesarios para asegurar el legítimo derecho de desempeño de la profesión.
- 6) Convocar a asamblea fijando el Orden del Día.
- 7) Cumplir con los objetivos de la institución en lo que a su función compete.
- 8) Prevenir y denunciar el ejercicio ilegal de la profesión, cuidando que nadie invada atribuciones exclusivas de la misma.
- 9) Nombrar apoderados, asesores, empleados o colaboradores y removerlos o rescindir los contratos respectivos, fijándosele las remuneraciones o conviniéndolas en su caso.
- 10) Vigilar el cumplimiento de las normas de ética profesional y elevar al Tribunal de Disciplina las denuncias formuladas contra cualquier matriculado y/o denunciar los hechos violatorios que lleguen a su conocimiento.
- 11) Recaudar los fondos del Colegio y elaborar el proyecto de presupuesto anual.
- 12) Aplicar las denuncias que determina el Tribunal de Disciplina o que decidan organismos judiciales.
- 13) Proponer a la Asamblea los proyectos de modificación, complementación o sustitución del presente Reglamento Interno, de Ética, de proyectos de Ley o de Decretos o de normas de similar jerarquía.
- 14) Respetar y hacer respetar, cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, así como las resoluciones Asamblearias o propias.
- 15) Corregir y elevar a la Asamblea la memoria anual.
- 16) Crear comisiones, departamentos o grupos de trabajos.
- 17) Acordar convenios colectivos y contratos con Obras Sociales, Mutuales, Compañías de Seguros y similares.
- 18) Realizar cuanto acto o hecho sea necesario para el mejor desenvolvimiento de la Institución, aun cuando no se encontrara explícita o implícitamente comprendido en la enumeración precedente.

## **CAPITULO VII DE LA PRESIDENCIA**

**ARTÍCULO 75° - ATRIBUCIONES:** Corresponde al Presidente:

- 1) Representar a la Institución y a su Comisión Directiva en todos los actos Jurídicos y Sociales.
- 2) Firmar correspondencia de la Entidad.
- 3) Autorizar gastos y pagos hasta el monto que fije la Comisión Directiva.
- 4) Firmar conjuntamente con el Tesorero y/o el Secretario General los cheques, las letras de cambio, las demás órdenes de pago, los compromisos económicos o financieros y los documentos de crédito.
- 5) Firmar las escrituras conjuntamente con el Secretario General y el Tesorero.
- 6) Presidir las Asambleas y las reuniones de Comisión Directiva.
- 7) Durante el receso funcional, suspender la ejecución de resoluciones de la Comisión

Directiva en caso de que su incumplimiento irroque grave perjuicio a la Institución por causas imprevistas, con cargo de rendir cuentas en la próxima reunión, que se convocara a la brevedad posible.

- 8) Coordinar la actitud de la Institución y vigilar el cumplimiento de sus fines.
- 9) Ejecutar y hacer cumplir las resoluciones de Asamblea y de la Comisión Directiva.
- 10) Proyectar la memoria anual.
- 11) Convocar a la Comisión Directiva a reunión y a Asamblea, cuando no fuere posible que lo haga la Comisión Directiva por desintegración de la misma por situaciones de acefalía de cualquier índole.
- 12) Participar en las reuniones con voz y facultad para decidir en caso de empate.
- 13) Suspender y levantar las sesiones de la Asamblea y de la Comisión Directiva medida que podrá revocarse por decisión de la mayoría absoluta de los presentes en su caso.
- 14) Sancionar al personal dependiente con medidas disciplinarias no expulsivas, a referéndum de la próxima sesión de Comisión Directiva.
- 15) Resolver cualquier asunto que por su características no admita dilaciones, debiendo dar cuenta a la Comisión Directiva en la próxima reunión.

**ARTÍCULO 76° - REEMPLAZOS:** En caso de vacancia, ausencia, impedimento, recusación, excusación o renuncia, el Presidente será sustituido por el Secretario General.

## **CAPITULO VIII DE LA SECRETARIA GENERAL**

**ARTÍCULO 77° -** Corresponde al Secretario General:

- 1) Actuar como Secretario de la Asamblea y de la Comisión Directiva, llevando el orden del pedido de la palabra y dando lectura a los documentos conforme se decida.
- 2) Ordenar y mantener ordenada la documentación y el archivo social.
- 3) Llevar el Registro de Inscripciones.
- 4) Realizar las comunicaciones que correspondan a los matriculados.
- 5) Asesorar a la Comisión Directiva en materia gremial y ejecutar lo correspondiente a tal área.
- 6) Coordinar la actividad de las Comisiones, Departamentos y Grupos de Trabajo.
- 7) Realizar todo otro acto inherente al cargo.
- 8) Firmar conjuntamente con el Presidente y/o con el Tesorero.

**ARTÍCULO 78° - REEMPLAZOS:** En caso de vacancia, ausencia, impedimento, recusación, excusación o renuncia, la Secretaria General será ejercida por el Secretario de Acta.

## **CAPITULO IX DE LA SECRETARIA DE ACTAS**

**ARTÍCULO 79° - SECRETARIO DE ACTAS:** Corresponde al Secretario de Actas:

- 1) Llevar constancia cronológica del desarrollo de las Asambleas y de las sesiones de Comisión Directiva, mediante actas que se labrarán por sí bajo su dirección.
- 2) Dar lectura del Acta de la Asamblea o sesión anterior a la inmediata siguiente.
- 3) Labrar cualquier tipo de Actas cuando ello sea necesario.

4) Firmar las Actas con:

- a) El Presidente y los dos Asambleístas que se designen, en el caso de las Asambleas.
- b) Todos los intervinientes, en el caso de la Comisión Directiva y en situaciones no previstas.

Las actas no deben contener interlineaciones, tachaduras ni enmiendas, así como tampoco raspaduras.

**ARTÍCULO 80° - REEMPLAZO:** En caso de vacancia, ausencia, impedimento, recusación, excusación o renuncia, el Secretario de Actas será reemplazado por el Vocal Titular que corresponda, según su orden.

## **CAPITULO X DE LA TESORERÍA**

**ARTÍCULO 81° - TESORERO:** Corresponde al Tesorero:

- 1) Informar a la Asamblea y a la Comisión Directiva acerca del movimiento económico y financiero de la Institución.
- 2) Percibir los valores que por cualquier concepto deben ingresar a la Institución, por sí o por personas habilitadas.
- 3) Extender recibos de valores receptados, salvó habilitación a otro Consejero, a empleados o a terceros, casos en que tendrá a su cargo supervisión.
- 4) Realizar todos los pagos dispuestos por Asamblea, Comisión Directiva, Presidencia o tesorería, según corresponda.
- 5) Firmar, conjuntamente con el Presidente y/o un vocal autorizado, los cheques, letras de cambio, otras órdenes de pago, documentos de créditos y actos de relevancia económica o financiero, así como endosar documentos.
- 6) Depositar o invertir en la forma que disponga la Asamblea, la Comisión Directiva o la Presidencia en acuerdo con la Tesorería, los fondos o valores de la Institución.
- 7) Retener el importe de dinero para gastos eventuales cuyo monto será determinado por la Comisión Directiva.
- 8) Llevar los libros correspondientes a Tesorería y presentar un estado de cuentas por lo menos una vez cada tres (3) meses.
- 9) Tener a disposición de la Comisión Directiva, de los Revisores de Cuentas y de los matriculados todos los libros y comprobantes en orden y al día.

**ARTÍCULO 82° - REEMPLAZO:** En caso de vacancia, ausencia, impedimento, recusación, excusación o renuncia, el Tesorero será sustituido por el Consejero que corresponda según lo dispuesto por la Comisión Directiva al momento de su constitución o con posterioridad.

## **CAPITULO XI DE LAS VOCALÍAS**

**ARTÍCULO 83° - VOCALES TITULARES:** Corresponde a los Vocales Titulares:

- 1) Presidir Comisiones Departamentos y Grupos de Trabajos.
- 2) Reemplazar a otros Presidentes conforme a este Reglamento.

Los Vocales Titulares se denominan Primero y Segundo, conforme al orden en que fueran

elegidos y ese será el reemplazo.

**ARTÍCULO 84° - VOCALES SUPLENTE:** Corresponde a los Vocales Suplentes:

- 1) Presidir Comisiones, Departamentos y grupos de trabajo.
- 2) Reemplazar a los Vocales Titulares conforme a este reglamento.

## **CAPITULO XII DEL TITULAR DE DISCIPLINA**

**ARTÍCULO 85° - INTEGRACIÓN:** El Tribunal de Disciplina estará integrado por tres (3) miembros titulares. Tres (3) suplentes, por su orden, subrogaran a los titulares en caso de vacancia, ausencia, impedimento, recusación o excusación.

En la reunión constitutiva, el Tribunal designara de entre sus miembros un Presidente y establecerá por sorteo el orden en que serán reemplazados los restantes. Como Secretario del Tribunal actuará uno de sus integrantes, designado de igual modo, salvo que la labor propia del organismo exija la colaboración de un Secretario rentado.

Una vez constituida, el Tribunal deberá continuar de la misma forma para cada caso, no pudiendo alterarse su composición por la cesación de un Vocal a su cargo, considerándose el mandato prorrogado automáticamente a los fines de la causa.

No obstante ello, cuando fuera indispensable en forma justificada se podrá designar reemplazante sin alterar el trámite de la causa. En su caso, el reemplazante estará a cargo de los Vocales Titulares no intervinientes, según su orden.

En defecto de los Vocales Titulares o Suplentes; el Presidente del Tribunal procederá e efectuar un sorteo de suplente de la lista de matriculados en condiciones de integrar el organismo.

**ARTÍCULO 86° - MANDATO:** Los mismos Titulares y Suplentes del Tribunal de Disciplina duraran en sus cargos dos (2) años y este se renovara anualmente por mitades.

En el próximo acto electoral cesarán dos miembros titulares y un miembro suplente, lo que se determinara por sorteo.

**ARTÍCULO 87° - REQUISITOS:** Para Ser miembro del Tribunal de Disciplina se requieren las mismas condiciones que para ser integrantes de la Comisión Directiva y cinco (5) años en el ejercicio de la Profesión. Los miembros de la Comisión Directiva no podrán formar parte del Tribunal de Disciplina.

**ARTÍCULO 88° - FUNCIONES:** Será función del Tribunal de Disciplina fiscalizar el correcto ejercicio de la Profesión y del decoro Profesional, así como el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias por parte de los miembros del Colegio. Sus sanciones no excluirán responsabilidades, sean civiles, penales o administrativas, en que incurrieren los imputados

**ARTÍCULO 89° - FACULTADES:** El Tribunal de Disciplina podrá recabar la colaboración de los órganos Institucionales y del personal de la Entidad, Así como dictámenes de especialistas. Podrá disponer de comparecencia de testigos, exhibición de documentos y toda la diligencia que considere pertinente para la investigación y podrá, en caso de oposición, ordenar las medidas necesarias.

**ARTÍCULO 90° - REGLAMENTO DE ÉTICA:** En el ejercicio de sus funciones el Tribunal de Disciplina aplicará las normas disciplinarias, las sanciones y el procedimiento fijado en el Reglamento de Ética.

**ARTÍCULO 91° - MAYORÍAS:** Las sanciones previstas en los incs. a) y b) del artículo 43° de la Ley N° 301-A se adoptaran con el voto de la mayoría de los miembros integrantes del Tribunal. Las establecidas en los incs. c) y d) del artículo referido, requiere un voto unánime del Tribunal de pleno.

Las providencias de mero trámite se adoptaran por Presidente, siendo recurribles por ante el Tribunal En todo lo no previsto, el Tribunal se regirá por las normas de funcionamiento de la Comisión Directiva.

**ARTÍCULO 92° - FUNCIONAMIENTO:** El Tribunal de Disciplina funcionara con la presencia de los tres (3) miembros que lo integran. Los vocales podrán ser recusados o excusarse en los casos previstos en el Código de Procedimiento Civil de la Provincia, integrándose en tal caso el Tribunal con los suplentes correspondiente por su orden.

### **CAPITULO XIII DE LOS REVISORES DE CUENTA**

**ARTÍCULO 93° - REQUISITOS:** Para ser Revisor de Cuentas se requieren las mismas condiciones que para ser de la Comisión Directiva.

**ARTÍCULO 94° - INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN:** La Comisión Revisora de Cuentas se compondrá de dos (2) miembros titulares.

**ARTÍCULO 95° - MANDATOS:** Los Revisores de Cuentas duraran en sus funciones pudiendo ser reelectos. Serán designados en Asamblea Ordinaria, a simple pluralidad de sufragio, en forma independiente de la elección de los miembros de la Comisión Directiva y del Tribunal de Disciplina, pudiéndose votar por signo y en secreto.

**ARTÍCULO 96° - ATRIBUCIONES:** Corresponde a los Revisores de Cuentas, en forma individual o conjunta:

- 1) Fiscalizar la administración de la Institución, verificando frecuentemente el estado de caja y la existencia de títulos y valores.
- 2) Examinar los libros y documentos de la Institución, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a cuyo efecto tendrá acceso a la totalidad de la documentación del Colegio para poder cumplir con sus funciones.
- 3) Notificar irregularidades graves a la Comisión Directiva, salvo que por sus características se estime conveniente dar cuenta a la Justicia del Crimen.
- 4) Dictaminar antes de la convocatoria a Asamblea Ordinaria sobre la memoria, el Balance General y el Presupuesto Anual.
- 5) Solicitar a la Comisión Directiva la convocatoria a Asamblea o decidirla por si en los casos en que ello este permitido.
- 6) Vigilar las operaciones de liquidación de la Entidad, si ello debiera producirse.

A los fines de mejor cumplimiento de sus atribuciones los Revisores podrán asistir a las reuniones de Comisión Directiva, con voz y sin voto. También podrá visitar las

Delegaciones Locales. En todos los casos se evitara entorpecer la marcha de la institución.

**ARTÍCULO 97°** - En todo lo reglamentado específicamente, se aplicara en lo pertinente lo dispuesto por los miembros de la Comisión Directiva.

#### **CAPITULO XIV DE LAS DELEGACIONES**

**ARTÍCULO 98° - INTEGRACIÓN - FUNCIONES:** Las Delegaciones del Colegio Fisiokinésico de la Provincia de San Juan actuaran en las zonas que se le asigne por Asamblea.

Sus funciones principales serán:

- 1) Representar a la Comisión Directiva ante los profesionales de la zona y ante las autoridades Nacionales, Provinciales y Municipales o Institucionales o Personas Jurídicas o Físicas.
- 2) Llevar legajo de cada profesional radicado en la zona con la documentación que indique la Comisión Directiva.
- 3) Ordenar adecuadamente las comunicaciones vinculadas con las resoluciones o interpretaciones de Leyes, Decretos, Ordenanzas y Reglamentos, como así también toda norma o disposición que sea de interés o necesidad de los profesionales de la zona o de la Comisión. Así mismo informar sobre lo que fuere consultado al respecto por la Institución o sus matriculados.
- 4) Reunir los antecedentes relacionados con pedidos de los profesionales de la zona.
- 5) Auxiliar a las Direcciones respectiva del Colegio en lo respecta a la representación gremial de los profesionales.
- 6) Asesorar a los profesionales de la zona sobre tramites de expedientes en el Colegio y tramitar los que inciden por ante ella.
- 7) Gestionar el cobro y percibir las sumas de dinero en los casos previstos por la Comisión Directiva.
- 8) Receptar las solicitudes de matriculación y elevarlas a la Comisión Directiva, con los elementos correspondientes.
- 9) Organizar jornadas, congresos, conferencias o cursos, de conformidad con lo que al respecto disponga la Comisión Directiva, colaborando con otras entidades científicas, en su caso.
- 10) Certificar las firmas de los matriculados en las formas y oportunidades que determinen las normas legales o disposiciones de la Comisión Directiva.
- 11) Informar a la Comisión Directiva de irregularidades cometidas por profesionales de la zona, en cuanto lleguen a su conocimiento.

La Comisión Directiva designara a los matriculados que tendrá a su cargo las delegaciones, que integran juntas regionales o departamentales, según el caso, los que duraran dos (2) años en sus funciones, salvo remoción.

#### **CAPITULO XV DE LA REMOCIÓN DE LAS AUTORIDADES**

**ARTÍCULO 99° - CAUSALES:** Los miembros de la Comisión Directiva y del Tribunal de Disciplina, así como los Revisores de Cuenta y los integrantes de la Juntas Departamentales

o Regionales de las Delegaciones del Colegio podrán ser removidos por las siguientes causales:

- 1) La inasistencia no justificada a tres (3) reuniones consecutivas o cinco (5) alternadas en el curso del año. Esta causal no es aplicable a los Revisores.
- 2) Mala conducta, negligencia o morosidad en ejercicio de sus funciones.
- 3) Pérdida de la calidad de matriculado.
- 4) Violación a las normas legales o reglamentarias o del Reglamento de Ética.

**ARTÍCULO 100° - CASOS:** Según los casos se procederá de la siguiente manera:

- 1) Casos señalados en el inc. 1° del artículo anterior: Cada órgano decidirá la remoción de sus miembros luego de producida la causal.
- 2) Causales Indicadas en los incs. 2° y 4° del artículo anterior: La Asamblea resolverá la separación de los miembros incurso en alguna de las causales Indicadas.
- 3) Caso señalado en el inc. 3° del artículo precedente: la remoción se dispondrá por el órgano que pertenezca profesional incluido en la causal. No se considera tal a la inhabilitación por falta de pago, salvo cuando la mora exceda quince (15) días de la fecha de vencimiento de la obligación.

## **CAPITULO XVI DE LOS LIBROS Y REGISTROS**

**ARTÍCULO 101° -** El Colegio Fisiokinésico de la Provincia de San Juan llevará los siguientes libros y registros:

- 1) Acta de Asambleas.
- 2) Acta de Comisión Directiva. Deberán las Actas ser confeccionadas en papel romaní de veinticinco (25) renglones. Además deberán ser foliadas previamente a su utilización y firmadas por todos los intervinientes en cada reunión.
- 3) Actas del Tribunal de Disciplina.
- 4) Actas de Delegaciones.
- 5) Inscripciones.
- 6) Registro de Profesionales.
- 7) Caja Tabulado.
- 8) Banco.
- 9) Planilla de Caja.
- 10) Cuanto más sean necesarios para regular funcionamiento de la Institución.

## **CAPITULO XVII DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**ARTÍCULO 102° - REQUISITOS:** A los efectos de registrar la antigüedad en caso de que la Ley N° 301-A o el presente reglamento exija determinado tiempo en el ejercicio de la profesión, se computará la que acredite por vía de la matriculación en la Secretaría de Salud Pública. Las actas comenzarán a llevarse al terminar el libro.

**ARTÍCULO 103° -** El Presente reglamento comenzará a regir a partir del

**ARTÍCULO 104° - PUBLICACIÓN:** El presente reglamento será impreso y entregado sin

cargo a todos los matriculados, conjuntamente con el Reglamento de Ética.