

REGLAMENTO INTERNO

<u>CAPÍTULO PRIMERO</u>	De las Asambleas
<u>CAPÍTULO SEGUNDO</u>	Del Consejo Directivo
<u>CAPÍTULO TERCERO</u>	De la Matrícula Profesional
<u>CAPÍTULO CUARTO</u>	De las Comisiones
<u>CAPÍTULO QUINTO</u>	Del Patrimonio del Consejo
<u>CAPÍTULO SEXTO</u>	De las Reformas del Reglamento
<u>CAPÍTULO SÉPTIMO</u>	Disposiciones Complementarias

CAPITULO PRIMERO

De las Asambleas

Artículo 1 - Las Asambleas podrán ser de carácter ordinario o extraordinario y serán convocadas con, por lo menos, quince (15) días de anticipación, mediante publicación durante tres (3) días en el Boletín Oficial, y en un diario de circulación en toda la Provincia. La solicitud de publicación deberá ir firmada por el Presidente y el Secretario del Consejo Directivo, conteniendo una clara descripción de los asuntos a ser tratados en la Asamblea General. En todos los casos deberá establecerse en el Orden del Día para el que fuere citada con la misma anticipación. En las Asambleas sólo podrán ser tratados los temas incluidos en el Orden del Día de la convocatoria, siendo absolutamente nula toda resolución que se adopte en temas o cuestiones no incluidos en él.

Artículo 2 - La Asamblea es la máxima autoridad del Consejo Profesional de Ciencias Informáticas de la Provincia de Buenos Aires (CPCIBA) y podrán integrarla con derecho a voz y voto todos los profesionales matriculados en dicho Consejo Profesional en condiciones de ejercer la profesión. Serán autoridades de la Asamblea el Presidente del Consejo Directivo y dos (2) Secretarios electos a tal fin por simple mayoría de votos de los asistentes.

Artículo 3 - La Asamblea General Ordinaria se reunirá una (1) vez por año en el lugar, día y hora que establezca el Consejo Directivo, para tratar la Memoria, el Balance del Ejercicio que cerrará el 31 de diciembre de cada año, el presupuesto, como asimismo, toda otra cuestión de competencia del CPCIBA incluida en el Orden del Día. Si la Asamblea General no se realiza en la fecha correspondiente deberá inmediatamente convocarse una Asamblea General Extraordinaria exclusivamente para conocer los asuntos de dicha Asamblea General Ordinaria.

Artículo 4 - La Asamblea sesionará válidamente en primera citación, con la presencia de por lo menos un (1/3) tercio de los profesionales matriculados y habilitados para ejercer en la Provincia. Transcurrida una (1) hora desde la fijada en la convocatoria, la Asamblea será considerada legalmente constituida con el número de matriculados presentes, siempre que el total supere el número del Consejo Directivo y serán válidas todas las resoluciones que se adopten por simple mayoría de votos.

Artículo 5 - Reunidos los asambleístas en número suficiente para formar quórum, el Presidente del Consejo Directivo declarará abierta la Asamblea. En ausencia de éste y de su reemplazante reglamentario, lo hará aquel miembro del Consejo Directivo, cuyo número de matrícula sea el más bajo. A continuación, se elegirán los Secretarios de la Asamblea por simple mayoría de votos presentes.

Artículo 6 - Son funciones y atribuciones del Presidente de la Asamblea:

- a) Dirigir y ordenar el debate conforme al presente Reglamento.
- b) Continuar la Asamblea con el Orden del Día propuesto por el Consejo Directivo y conducir el debate de conformidad a este Reglamento.
- c) Otorgar el uso de la palabra.
- d) Llamar a los asambleístas a la cuestión y mantener el orden.
- e) Suspender la Asamblea en caso de desorden.
- f) Proponer las votaciones y proclamar los resultados de las mismas.

- g) Invitar a la Asamblea a pasar a cuarto intermedio si así se votara o si una cuestión de orden o de procedimiento le indicara la conveniencia.
- h) Declarar levantada la sesión al agotarse el tratamiento del Orden del Día.
- i) Refrendar con su firma el Acta de la Asamblea.

Artículo 7 - El presidente de la Asamblea no podrá emitir opinión desde su sitial sobre el asunto en discusión; para hacerlo deberá ser reemplazado transitoriamente en su función por uno de los Secretarios de la Asamblea.

Artículo 8 - Son funciones y atribuciones de los Secretarios de la Asamblea:

- a) Colaborar con el Presidente en la conducción de las sesiones, dando cuenta al asumir del número de asambleístas.
- b) Llevar el Libro de Asistencia de la Asamblea, donde los asambleístas asentarán su firma, el que previo a la Asamblea ha sido abierto por el Secretario del Consejo Directivo.
- c) Verificar durante el transcurso el quórum de la Asamblea.
- d) Confeccionar el Acta de la Asamblea, pudiendo contar a ese efecto con la colaboración del personal del Consejo Directivo.
- e) Computar el resultado de las votaciones.
- f) Llevar la lista de los matriculados que soliciten el uso de la palabra.
- g) Refrendar con sus firmas el Acta de la Asamblea.
- h) Reemplazar al Presidente en el caso previsto en el Artículo 7° y en toda ocasión en que éste deje su sitial en forma temporaria o definitiva.

Artículo 9 - El Orden del Día de la Asamblea Anual Ordinaria estará constituido por los siguientes asuntos:

- a) Designación de las autoridades de la Asamblea y de dos (2) asambleístas para refrendar con sus firmas el Acta de la Asamblea.
- b) Consideración de la Memoria, Balance del Ejercicio y Presupuesto confeccionados por el Consejo Directivo.
- c) Consideración de las cuotas de inscripción y cuotas periódicas para el derecho del ejercicio profesional.
- d) Informe de la Junta Electoral y proclamación de los electos, cuando corresponda.
- e) Toda otra cuestión que considere necesaria el Consejo Directivo.

Artículo 10 - Las sesiones de la Asamblea no tendrán una duración determinada y sólo se levantarán en los siguientes casos:

- a) Cuando hubiere terminado el tratamiento del Orden del Día.
- b) Cuando se hubiere quedado sin el quórum requerido en el artículo 4 del presente Reglamento.
- c) Cuando se decida pasar a cuarto intermedio, aprobado por simple mayoría de votos presentes y con fijación del tiempo de duración del mismo, el que no podrá ser mayor de doce (12) horas. En caso de ser necesario que sea mayor, deberá reanudarse la Asamblea en un plazo no menor a los treinta (30) días.

Artículo 11 - Iniciado por el Presidente el tratamiento de cada asunto que figura en el Orden del Día, usará de la palabra en primer término el informante que correspondiere a tal efecto y a continuación se abrirá el debate. El uso de la palabra será solicitado a la Presidencia, llevándose por Secretaría la lista de oradores. La Asamblea podrá resolver, a requerimiento de la Presidencia o de alguno de sus integrantes, el tiempo máximo y la cantidad de veces que cada orador podrá hacer uso de la palabra.

Artículo 12 - Todas las votaciones se referirán estrictamente a la afirmativa, negativa o abstención de la propuesta sometida a aprobación de la Asamblea. Si las características del asunto sometido a votación así lo aconsejara, el Presidente llamará a votar en primer término por la aprobación en general. Aprobado el asunto en general, se pasará a la aprobación en particular de cada una de las partes, párrafos o artículos que lo componen. A los fines del cómputo, sólo serán tenidos en cuenta los votos positivos, entendiéndose por tales los referidos a la afirmativa o negativa, excluyéndose las abstenciones.

Artículo 13 - Dos (2), solamente, serán las modalidades de las votaciones:

a) La primera por signos, que consistirá en levantar la mano para expresar la afirmativa.
b) La segunda nominal, que se dará de viva voz y por cada asambleísta ordenadamente, invitado a ello por el Secretario.
En ambos casos el Secretario registrará el resultado numérico de las votaciones, asentándolo en el Acta de la Asamblea.

Artículo 14 - Si se suscitaren dudas respecto al resultado de una votación por signos, cualquier asambleísta podrá pedir ratificación de la misma, la que se practicará de inmediato y en forma nominal.

Artículo 15 - Todo asambleísta podrá solicitar al Presidente constancia en Actas de su opinión sobre el asunto en debate y/o la fundamentación de su voto.

Artículo 16 - Toda proposición sobre el tema en tratamiento formulada por el asambleísta tendrá el carácter de moción simple. Además, las habrá de orden, de preferencia y de reconsideración.

Artículo 17 - Es considerada moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetos:

- a) Que se levante la sesión.
- b) Que se pase a cuarto intermedio.
- c) Que se cierre el debate, con lista de oradores o sin ella y se pase a votación.
- d) Que se reabra el debate.
- e) Que se pase al Orden del Día.
- f) Que se trate una cuestión de preferencia.
- g) Que se aplaze la consideración de un asunto por tiempo determinado.
- h) Que se cumpla el Reglamento.

Las mociones de orden serán previas a cualquier otro acto, aun cuando se esté en debate, y se tomarán en consideración en el orden de preferencia establecido por este artículo. Serán puestas a votación por la Presidencia sin discusión y aprobadas por simple mayoría de los votos presentes.

Artículo 18 - Es moción de preferencia toda proposición que tenga por objeto anticipar la consideración de un asunto que figure en el Orden del Día. Acordada la preferencia para un asunto, éste debe considerarse con prioridad a cualquier otro.

Artículo 19 - Es moción de reconsideración toda proposición que tenga por objeto rever una decisión de la propia Asamblea o de Asamblea anterior, sea en general o en particular. La reconsideración requiere para su aprobación los dos tercios (2/3) de los votos y la presencia, por lo menos, del número de asambleístas que había en la sesión en la que se tomó la decisión.

Artículo 20- Las Asambleas Extraordinarias sesionarán de conformidad a las normas establecidas para la Asamblea General Ordinaria y podrán ser convocadas por:

- a) el Consejo Directivo
- b) pedido expreso de no menos del 10% del padrón de matriculados presente a la fecha del pedido de la Asamblea u 80 firmas (lo que resultara inferior).

En el caso del inciso b), los matriculados solicitantes de la convocatoria deberán especificar: - -
Orden del Día a tratar.

Apellido y nombre, número de matrícula y firma de los peticionantes certificada cada una de ellas por Presidente y Secretario del CPCIBA o por Escribano Público o Juez de Paz.

Artículo 21 - Si el Consejo Directivo no convocara a las Asambleas Extraordinarias previstas en el inciso b) del Artículo 20, dentro de un plazo de quince (15) días hábiles desde la fecha de su pedido, los solicitantes podrán convocarlas por sí.

Artículo 22 - El Consejo Directivo convocará a Asamblea Extraordinaria, dentro de los términos de los Artículos 1 y 20 del presente Reglamento.

Artículo 23 - Todo lo prescripto para las Asambleas Ordinarias tendrá aplicación, en lo pertinente, respecto a las Asambleas Extraordinarias.

CAPITULO SEGUNDO

Del Consejo Directivo

Artículo 24 – El Consejo Directivo funcionará en sesiones Ordinarias y Extraordinarias, que el mismo órgano establezca y que se llevarán a cabo en la sala de reuniones de su sede ubicada en la ciudad de La Plata. Podrá sesionar en otras dependencias del mismo edificio u otros lugares cuando razones especiales lo justifiquen.

Artículo 25 - Son obligaciones de todos los miembros del Consejo Directivo:

- a) Asistir a todas las reuniones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Directivo.
- b) Ejercer la coordinación de las Comisiones que le sean asignadas, suscribiendo los partes periódicos de su desenvolvimiento.
- c) Asistir a los actos y demás reuniones especiales correspondientes a funciones que les asigne el Consejo Directivo e informar detalladamente sobre esos cometidos.
- d) Solicitar licencia cuando, por razones fundadas, no pudieran asistir a tres (3) sesiones consecutivas, la que otorgará el Consejo Directivo si las hallare justificadas.

Artículo 26 – El Consejo Directivo deberá convocar a un integrante Suplente para reemplazar al Titular cuando le otorgara licencia o se produjera su fallecimiento o incapacidad. El Suplente incorporado durará en su mandato como Titular por todo el tiempo que demande la sustitución del integrante que origine su convocatoria.

Artículo 27 - De mediar la inasistencia sin causa a dos (2) sesiones consecutivas de uno o más Titulares, el Presidente podrá convocar a un Suplente si resultara conveniente a los fines de lograr el quórum legal necesario para la realización de las sesiones. Los miembros suplentes podrán actuar en representación de los titulares siempre y cuando exista un documento a título de poder "ad-hoc" otorgado a los primeros por parte de estos últimos.

Artículo 28 - El período ordinario de sesiones del Consejo Directivo comprenderá los meses de marzo a diciembre, ambos inclusive, de cada año. Las reuniones ordinarias se llevarán a cabo el primer día martes de cada mes, o hábil subsiguiente.

Artículo 29 - El Orden del Día deberá cerrarse y comunicarse a los miembros del Consejo Directivo veinticuatro horas antes de la realización de la reunión. A requerimiento de uno (1) o más integrantes, al comienzo de la sesión, podrán incorporarse, para su tratamiento sobre tablas, otros puntos al Orden del Día.

Artículo 30 - Las reuniones extraordinarias del Consejo Directivo, a realizarse eventualmente en cualquier día, podrán ser convocadas por el Presidente y/o Secretario, como así también por la voluntad de la mitad más uno de los miembros del mismo, siendo indispensable en cualquiera de los casos hacerlo efectivo a través de un medio fehaciente con validez legal, como por ejemplo telegrama, telefonograma, carta documento, etc.

Artículo 31 - La cantidad necesaria de miembros para sesionar deberá ser de dos tercios del total (siete miembros). Si pasada media hora de iniciada la reunión no se completara dicha cantidad, podrá sesionarse con la mitad más uno del total (seis miembros).

Artículo 32 - Las sesiones serán levantadas una vez concluido el tratamiento del Orden del Día. También podrán serlo por decisión del Consejo Directivo, previa moción de orden a tal efecto. De pasarse a cuarto intermedio, la fijación de día y hora para la continuación de la sesión se hará en el mismo acto o se delegará en el Presidente. En este último caso, la pertinente citación debe ser formulada con una anticipación no menor a tres (3) días.

Artículo 33 - De cada sesión del Consejo Directivo se labrarán y registrarán en el libro respectivo, actas concisas que expresen:

- a) La fecha de la reunión y la hora de apertura.

- b) Las nóminas de los Consejeros que asistieron a la reunión, los ausentes en uso de licencia, los que faltaron con aviso y los que lo hicieron sin aviso.
 - c) La nómina de los funcionarios, asesores u otras personas que hayan sido invitados para exponer sobre cuestiones determinadas.
 - d) La aprobación del acta anterior y las observaciones pertinentes.
 - e) Los asuntos tratados y las resoluciones adoptadas en cada tema.
 - f) En su caso, los datos correspondientes a las votaciones nominales.
 - g) La hora de levantamiento de la sesión.
- Una vez aprobadas, las Actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

Artículo 34 – Funciones:

a) Del Presidente:

- Ejercer la representación legal del Consejo Profesional
- Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Consejo Directivo.
- Citar al Consejo Directivo a las reuniones ordinarias, convocar a las extraordinarias que correspondan y preparar el Orden del Día con las propuestas que presenten los miembros del Consejo y los demás temas que deban ser tratados.
- Presidir las reuniones del Consejo Directivo, dirigiendo sus debates.
- Suscribir las escrituras, contratos y compromisos que correspondan, para formalizar los actos emanados del Consejo Directivo.

En su consecuencia, deberá además:

- Firmar los documentos públicos o privados que sea necesario expedir refrendados por el Secretario.
- Firmar, junto con el Secretario, las Actas de reuniones del Consejo.
- Autorizar, junto con el Tesorero las libranzas de pagos, pudiendo delegar esta tarea en el Vicepresidente 1° o Vicepresidente 2° indistintamente.
- Adoptar, junto con el Secretario las medidas necesarias para la protección física de las matrículas y del registro de idóneos.
- Proponer los precios de las publicaciones y las tarifas de los servicios que preste el Consejo.
- Adoptar las medidas necesarias para el normal funcionamiento del Consejo, vigilando su evolución económico-financiera y organizando la gestión administrativa de Presidencia.
- Crear Comisiones Asesoras, Comisiones de Trabajo y designar sus miembros.
- Resolver las cuestiones de competencia entre Comisiones Asesoras y Comisiones de Trabajo del Consejo.
- Declarar días hábiles a los efectos de los procedimientos disciplinarios cuando razones extraordinarias lo justifiquen.
- Admitir o rechazar las excusaciones o recusaciones de los Consejeros en los procedimientos disciplinarios y en cualquier otra actuación en que deba recaer un acto resolutorio.

b) Del Vicepresidente 1° y Vicepresidente 2°:

El Vicepresidente 1° o, en su defecto, el Vicepresidente 2°, sustituyen al Presidente cuando éste se encuentre impedido o ausente, y colaborarán con el Presidente en el cumplimiento de las funciones de este último.

c) Del Secretario y Prosecretario:

- Organizar y dirigir las funciones del personal del Consejo.
- Llevar un libro de actas de las reuniones del Consejo Directivo.
- Suscribir con el Presidente todos los documentos públicos y privados establecidos en el reglamento interno del Consejo.
- Suscribir, juntamente con el Presidente, convocatorias y actas del Consejo Directivo.

En su consecuencia, deberá además:

- Suscribir y remitir las convocatorias a reuniones del Consejo Directivo, debiendo transcribir el Orden del Día correspondiente.
- Suscribir y remitir las notificaciones, oficios, edictos y demás actos de ejecución de medidas dispuestas por el Tribunal de Ética.
- Junto con el Presidente, adoptar las medidas necesarias para la protección física de las matrículas y el registro de idóneos.

- Organizar y dirigir las funciones administrativas de la Secretaría.

El Prosecretario colaborará con el Secretario en el cumplimiento de sus funciones específicas de acuerdo con la delegación de tareas que éste realice y lo sustituirá en caso de ausencia temporaria.

d) Del Tesorero y Protesorero:

- Organizar y dirigir las acciones relativas al movimiento de fondos del Consejo.
- Firmar, juntamente con el Presidente, las autorizaciones de pago y las disposiciones de fondos en orden a lo establecido en el reglamento interno del Consejo.
- Dar cuenta del estado económico y financiero del Consejo Profesional al Consejo Directivo cada vez que lo soliciten.
- Informar mensualmente al Consejo Directivo sobre la situación de Tesorería.
- Depositar en bancos en cuentas a nombre del Consejo Profesional, con firma a la orden conjunta del Presidente o Vicepresidente 1° ó 2° y del Tesorero o Protesorero, los fondos del Consejo Profesional.
- Dirigir y supervisar la confección de los registros contables del Consejo.

En su consecuencia, deberá además:

- Preparar presupuestos económicos y financieros y someterlos a la consideración del Consejo Directivo.
- Presentar al Consejo Directivo, los estados contables trimestrales.
- Preparar los proyectos de memoria y estados contables anuales y someterlos a la consideración del Consejo Directivo.

El Protesorero colaborará con el Tesorero en el cumplimiento de sus funciones específicas de acuerdo con la delegación de tareas que éste realice y lo sustituirá en caso de ausencia temporaria.

CAPITULO TERCERO

De la Matrícula Profesional

Artículo 35 - Las personas comprendidas en el Artículo 2 de la Ley 13.016 que aspiren a ejercer en jurisdicción de este Consejo en forma dependiente o independiente, deberán solicitar la matrícula o la inscripción en el Registro de Idóneos que lleva este Consejo Profesional, según corresponda en cada caso.

Artículo 36 - El Consejo Profesional llevará las matrículas de los profesionales y auxiliares, separado del Registro de Idóneos.

La matrícula profesional será otorgada a las personas incluidas en los incisos 1), 2) y 3) del Artículo 2 de la Ley 13.016; la matrícula de Auxiliar será otorgada a las personas incluidas en el inciso 5) de la misma Ley y en el Registro de Idóneos podrán inscribirse las personas mencionadas en el inciso 4) de la mencionada Ley, por el término de un año a partir del 1° de Marzo de 2004.

Artículo 37 - Las matrículas de los profesionales y auxiliares se registrarán en libros rubricados y se asignará un folio a cada uno de ellos; en consecuencia, se los considerará matriculados cuando se les ha asignado su inscripción en el correspondiente Tomo y Folio.

Artículo 38 - El Consejo Directivo analizará las solicitudes presentadas en las reuniones ordinarias, pudiendo en caso de urgencia, convocarse una reunión especial del citado órgano. Se delega en una Comisión Ad-hoc de Matrícula, el control previo de la documentación presentada, para ser elevada al Consejo Directivo. De observarse alguna anomalía o inconveniente, dicha Comisión no resolverá, sino que elevará los antecedentes al Consejo Directivo para que éste resuelva en consecuencia.

Artículo 39 - Las personas que soliciten la inscripción en la matrícula, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

a) Al iniciar el trámite:

- Complimentar personalmente una solicitud de inscripción por la matrícula.
- Presentar la Declaración Jurada otorgada por este Consejo.
- Presentar el diploma original debidamente legalizado en el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación, de cuya inscripción solicitan, y acompañar dos fotocopias simples de tamaño oficio, anverso y reverso. Si el profesional hubiera extraviado el diploma, deberá

presentar en su reemplazo, una constancia expedida al efecto por la Universidad otorgante, legalizada por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de la Nación o prueba supletoria a satisfacción del Consejo Directivo.

- Presentar documento de identidad (D.N.I., L.E., L.C. o C.I.) donde conste nombre(s) y apellido(s) coincidentes con los consignados en el diploma o en la constancia supletoria.

b) Al serles otorgada la matrícula por el Consejo:

- Abonar el arancel de matriculación.
- Presentar dos fotografías de 4x4 -de frente-.
- Firmar el folio matriz de la matrícula atribuida, las fichas del registro de firmas, la credencial y las constancias de la devolución del diploma original y de la recepción de la legislación sobre la profesión.

Artículo 40- Las personas que soliciten la inscripción en el Registro de Idóneos, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

a) Al iniciar el trámite:

- Complimentar personalmente una solicitud de inscripción en el Registro
- Presentar la Declaración Jurada otorgada por este Consejo.
- Presentar documento de identidad (D.N.I., L.E., L.C. o C.I.) donde conste nombre(s) y apellido(s) coincidentes con los consignados en las constancias que acrediten el desempeño de la profesión.
- Presentar constancias fehacientes de su desempeño en el ámbito público y/o privado, trabajos y/o publicaciones efectuadas, con las certificaciones que por la índole de los mismos pudiesen requerirse y todo otro elemento que permita comprobar idoneidad profesional o académica. El Consejo Directivo podrá solicitar asesoramiento y una eventual prueba de idoneidad en caso que lo considere necesario.

b) Al resultar inscripto en el Registro de Idóneos:

- Abonar el arancel correspondiente.
- Presentar dos fotografías de 4x4 -de frente-.
- Firmar el folio matriz del registro, las fichas del registro de firmas, la credencial y la recepción de la legislación sobre la profesión.

Artículo 41 - Los diplomas no deben presentar enmiendas, raspaduras, interlineados, o alteraciones que no hayan sido debidamente salvados por la autoridad otorgante. Si el titular hubiera modificado su nombre o apellido, este hecho deberá ser consignado en el diploma por la autoridad otorgante, cuya firma será legalizada por la cartera de Educación de la Nación.

La modificación que se hubiese producido con posterioridad a la matriculación será autorizada por el Consejo Directivo.

Artículo 42 - Los diplomas expedidos por las Universidades Privadas o Provinciales deberán llevar constancia de su registro en la cartera de Educación de la Nación así como la legalización pertinente en la citada cartera.

Artículo 43 - Los titulares de los diplomas extranjeros reconocidos o revalidados deberán acompañarlos con una copia de la resolución de la cartera de Educación de la Nación o de la Universidad que otorgó la reválida.

Artículo 44 - La Comisión Ad-hoc de Matrícula elevará al Consejo Directivo las solicitudes de inscripción recibidas.

- La resolución que se adopte, ordenando la inscripción mencionará
- El nombre y apellido completo del profesional.
- El tipo y número de documento de identidad.
- La fecha de otorgamiento del diploma, la Facultad y Universidad que lo otorgó y denominación del título.

Artículo 45 - Resuelta favorablemente por el Consejo Directivo la solicitud de inscripción, se consignará en el folio matriz la matrícula asignada al nuevo inscripto el número de acta y fecha de la

sesión aprobatoria. Cada folio será firmado por el Presidente y otro miembro del Consejo Directivo y por el profesional inscripto.

Artículo 46 - Al nuevo matriculado se le entregará una credencial que llevará su fotografía.

La credencial será firmada por éste y el Presidente, y se consignarán en ella los siguientes datos:

- nombres y apellidos completos;
- documento de identidad;
- matrícula con indicación del carácter de la misma y el Tomo y Folio del registro;
- fecha de inscripción en la matrícula.

Artículo 47 - Al nuevo matriculado se le otorgará, sin cargo, un diploma de inscripción en la matrícula, que será firmado por el Presidente y el Secretario o sus reemplazantes.

Artículo 48 - Los matriculados deberán denunciar, además del domicilio real, el domicilio donde ejercen su profesión cuando lo hagan en forma liberal.

Deberán, asimismo, denunciar todo cambio de esos domicilios dentro de los treinta días de producido. En todos los casos deberá indicarse en forma clara y precisa la calle y número así como piso y número o letra del escritorio o departamento, debiendo estar dentro de un radio urbano de distribución postal. El domicilio profesional indicado se considerará como constituido a todos los efectos de las leyes profesionales y en ausencia del mismo se considerará constituido como domicilio real.

En oportunidad de la matriculación se aclarará el lugar donde serán remitidos los boletines, circulares y otros medios de difusión que emanen del Consejo.

Artículo 49 - Los matriculados que no ejerzan la profesión por alguna de las siguientes razones, podrán solicitar eximición en el pago de la matrícula:

- a) Por residencia permanente o transitoria en el exterior del país.
- b) Por enfermedad prolongada o impedimento psíquico o físico que imposibiliten el ejercicio de la profesión.
- c) Por incompatibilidad absoluta en base a normas expresas emanadas de autoridad competente.

Artículo 50 - Los matriculados que a juicio de este Consejo Directivo reúnan especiales condiciones de honestidad y destacada actuación profesional podrán ser mantenidos en forma honoraria en sus respectivas matrículas con fines exclusivamente protocolares.

Artículo 51 - Están exentos del pago del derecho de ejercicio profesional, los matriculados que de conformidad con el artículo 50 hayan sido distinguidos por resolución del Consejo Directivo con la permanencia honoraria en la matrícula.

Artículo 52 - Constituyen causales para la cancelación de las matrículas:

- a) el pedido expreso del propio matriculado bajo declaración jurada de no ejercer la profesión en jurisdicción de este Consejo;
- b) el fallecimiento del matriculado;
- c) la sentencia judicial que imponga la inhabilitación para el ejercicio profesional;
- d) la corrección disciplinaria aplicada por el Tribunal de Disciplina.

Artículo 53 - Las solicitudes de cancelación presentadas serán tramitadas por el Consejo Directivo, previo pago del matriculado de la deuda que resultare pendiente por derechos de ejercicio profesional.

Artículo 54 - En el caso de los matriculados que adeuden la matrícula de un año, se procederá a su suspensión notificando al matriculado tal decisión. El Consejo Directivo realizará un previo análisis particularizado de estos casos.

Artículo 55 - El Consejo Directivo deberá rehabilitar la matrícula, a los profesionales que hubieran sido suspendidos por falta de pago, una vez que los mismos hayan satisfecho los montos pertinentes y sus accesorias.

Artículo 56 - Resuelta por el Consejo Directivo la cancelación de la matrícula y cumplidos los recaudos necesarios, se procederá a aplicar en el rubro observaciones del folio correspondiente, un sello con la siguiente leyenda:

MATRICULA CANCELADA – SUSPENDIDA POR RESOLUCIÓN N° DE FECHA. ...

Artículo 57 - Cuando se cancele una matrícula correspondiente a un inscripto, ésta quedará reservada, no pudiendo ser otorgada a otro solicitante.

Artículo 58 - El profesional cuya matrícula haya sido cancelada o suspendida, podrá presentar una solicitud de reinscripción, consignando en la misma la desaparición de las causales que la hayan motivado. El Consejo Directivo, previa verificación que el profesional haya abonado los derechos adeudados, decidirá la aceptación o no de la solicitud presentada. Las resoluciones que adopte el Consejo Directivo reinscribiendo matrículas canceladas, estarán basadas en motivos fundados, debiendo el profesional abonar:

a) derecho de matriculación;

b) derecho de ejercicio profesional vigente libre de recargos.

Artículo 59 - Resuelta por Consejo Directivo la reinscripción de la matrícula de un profesional, se procederá a aplicar en el rubro observaciones del folio correspondiente, un sello con la siguiente leyenda:

MATRICULA REINSCRIPTA POR RESOLUCIÓN N° DE FECHA

CAPITULO CUARTO

De las Comisiones

Artículo 60 - Las Comisiones Asesoras se definen como instancias de asesoramiento, actuando por delegación del Consejo Directivo. Por su propia naturaleza, las Comisiones Asesoras no toman decisiones informando de sus trabajos.

Artículo 61 - Las Comisiones Asesoras responden a cometidos fijos o se constituyen para resolver asuntos concretos y dejan de existir al acabar estos.

En la creación de las Comisiones deberá especificarse su finalidad, composición y normas de funcionamiento.

Artículo 62 - Las Comisiones Asesoras serán presididas por un miembro del Consejo Directivo (o en quien delegue), que dirigirá y moderará los debates y hasta 5 miembros externos que deberán ser profesionales habilitados.

Artículo 63 - Las Comisiones Asesoras se constituirán inmediatamente después de su designación, eligiendo un Secretario, de lo que deberán dar cuenta al Consejo Directivo en la sesión siguiente a la de su nombramiento.

Artículo 64 - Las Comisiones Asesoras requerirán del Secretario que ellas mismas designen, para llevar un registro de asuntos tratados por cada una de ellas.

Artículo 65 - Las Comisiones Asesoras se constituyen válidamente cuando concurren la mitad de sus miembros, y adoptarán sus informes, propuestas y recomendaciones por mayoría simple, siendo preciso que en el momento del dictamen exista el quórum señalado.

Artículo 66 - Los Presidentes de las Comisiones Asesoras cesarán en el momento en que pierdan su condición de miembros del Consejo Directivo.

Artículo 67 - El plazo para producir dictamen, que tendrá cada Comisión Asesora, será como máximo de **cuarenta y cinco días**, pudiendo pedirse ampliación cuando la circunstancia así lo requiera.

Artículo 68 - El Presidente del Consejo, por sí, o a pedido de uno de sus miembros podrá requerir de cualquier Comisión Asesora el pronto despacho de un asunto.

Artículo 69 - Cuando algún miembro de la Comisión Asesora no esté de acuerdo con el dictamen de los otros miembros, podrá producir despacho por separado o hacer constar su disconformidad al pie del suscrito por aquellos.

Artículo 70 - Los asuntos despachados definitivamente por las Comisiones Asesoras serán elevados por conducto de la Secretaría del Consejo, la que, en la primera Sesión que se realice dará cuenta al Consejo y los destinará al Orden del día.

Artículo 71 - Cuando un proyecto o asunto encomendado a una Comisión Asesora no haya sido despachado en término y no se haya dado el motivo de la demora, a pedido de un miembro del Consejo o de un profesional matriculado y por resolución del Consejo, será impreso por Secretaría y repartido como Orden del día, con la nota marginal "Sin Despacho de Comisión".

Artículo 72 - Las renunciaciones que formulen los miembros de las Comisiones Asesoras, deberán ser elevadas al Presidente, quien dará cuenta al Consejo Directivo en la primera oportunidad, para que éste resuelva la aceptación de la misma y el nombramiento del nuevo integrante.

Artículo 73 - Cuando la naturaleza de un asunto lo justifique, se lo girará sucesiva o simultáneamente a más de una Comisión Asesora para su dictamen individual, sin perjuicio del estudio y despacho conjunto que podrán realizar.

Artículo 74 - Cuando lo considere necesario, una Comisión Asesora podrá solicitar que el Consejo encargue a otra Comisión su colaboración con la primera en el análisis de un asunto o de un aspecto parcial de éste.

Artículo 75 - Las Comisiones de Trabajo serán conformadas con el objetivo de realizar un trabajo determinado, cuando el Consejo Directivo lo considere necesario.

Artículo 76 - Las Comisiones de Trabajo serán creadas por el Consejo Directivo e integradas por lo menos por uno de sus miembros, pudiendo los restantes ser profesionales matriculados.

CAPITULO QUINTO Del Patrimonio del Consejo

Artículo 77- Tesorería. Los servicios de Tesorería deberán ajustarse a las normas y procedimientos que se establezcan.

Podrán crearse cajas chicas o fondos especiales, así como autorizarse la apertura de cuentas corrientes con habilitación de firmas a los funcionarios del Consejo Directivo habilitados para tal fin, siendo éstos el Presidente, Vicepresidente 1°, Vicepresidente 2°, Tesorero y Protesorero, cuando razones operativas lo justifiquen. De los movimientos de las mismas, deberá darse información diaria, semanal y mensual al Tesorero en la forma y modo que se determine con su creación.

Artículo 78 - Contrataciones. Las contrataciones deberán efectuarse mediante licitación o concurso cuando, de acuerdo con su monto o por tratarse de prestaciones periódicas, lo determinen las normas correspondientes y las exigencias de la Auditoría Interna.

Salvo las compras menores en todos los casos deberá contarse con dos (2) o más presupuestos o información económica complementaria.

Las renovaciones de contratos podrán efectuarse por una sola vez y tiempos limitados, salvo obtención de nuevas cotizaciones que suplan adecuadamente el llamado a nuevo concurso o licitación.

Toda excepción a las normas y procedimientos establecidos, deberán ser fundadas en datos objetivos e informadas al Consejo Directivo.

Artículo 79 - Constituirán los fondos e ingresos del Consejo:

- a) Las contribuciones ordinarias de sus miembros.
- b) Las donaciones, subvenciones o legados que reciba.
- c) Las multas que disciplinariamente el Consejo imponga a sus miembros.
- d) Los ingresos obtenidos mediante actividades realizadas por el Consejo, que contribuyan a la consecución de sus objetivos.

La aceptación de los fondos señalados en el inciso b), debe ser aprobada por el Consejo Directivo, la cual deberá hacer el mejor esfuerzo para velar por la sana procedencia de los fondos.

Artículo 80 - Anualmente el Consejo Directivo revisará los montos cobrados por afiliación y cuotas ordinarias, así como otros rubros cuando sea pertinente, para ser sometido a la aprobación de la Asamblea General Ordinaria.

Artículo 81 – El Consejo Directivo establecerá los intereses punitivos (fijados por la tasa vigente del Banco de la Provincia de Buenos Aires) correspondientes por pagos atrasados y podrá conceder un descuento para pagos adelantados.

CAPITULO SEXTO De las Reformas del Reglamento

Artículo 82 - Para su validez, la reforma o reformas a este reglamento deberán ser sometidas a la Asamblea General Extraordinaria convocada a tal efecto, por el Consejo Directivo, y deberán ser aprobadas por la Asamblea General Extraordinaria, por la mayoría de los votos presentes.

CAPITULO SÉPTIMO

Disposiciones Complementarias

Artículo 83 - Todas las Resoluciones dictadas por el Consejo Directivo son de obligatorio acatamiento por los matriculados y por las Delegaciones.

Artículo 84 – Se crea la Comisión Asesora de Revisión de Cuentas del Consejo Directivo del CPCIBA. [Art. 40, inc. 2 y 5 de la Ley 13.016 y Art. 60 del Reglamento Interno], visto la necesidad de brindar asistencia a la Asamblea acerca de los estados contables y su correlación con la Memoria, como así también asesorar al Consejo Directivo sobre esta temática.

- 1) La Comisión Asesora de Revisión de Cuentas estará integrada por: un Presidente a designar entre los miembros suplentes del Consejo Directivo y dos Miembros Titulares externos al mismo, los que deberán ser profesionales matriculados. El Presidente y los Miembros Titulares deberán ser elegidos con igual cantidad de suplentes.
- 2) Los miembros de la Comisión Asesora de Revisión de Cuentas estarán sometidos a los términos de mandato y condiciones de elegibilidad que se establecen a continuación:
 - a- Serán seleccionados por simple mayoría de votos, en votación de los miembros del Consejo Directivo titulares.
 - b- Serán elegidos entre los profesionales matriculados que tengan su cuota al día al momento de la elección de la Comisión.
 - c- Sus miembros durarán hasta dos años en sus funciones no pudiendo superar el término del mandato del Consejo Directivo que los eligió. Dichos miembros podrán ser reelectos.
- 3) La Comisión Asesora de Revisión de Cuentas deberá proponer al Consejo Directivo su Reglamento de funcionamiento.
- 4) Son funciones de la Comisión Asesora de Revisión de Cuentas:
 - A- Asistir e informar por escrito al Consejo Directivo a cerca de los estados contables y su correlación con la memoria.
 - B- Verificar el cumplimiento del presupuesto anual.
 - C- Conocer y evaluar en forma sistemática la situación económico financiera del Consejo Profesional informando al Tesorero y Protesorero las desviaciones e incumplimientos advertidos.
- 5) En caso de vacancia temporal o definitiva o de sobrevenir una causal de inhabilitación por las causales expuestas en el Art. 43° de la ley 13.016, para desempeñar el cargo por parte de alguno de los miembros de la Comisión Asesora de Revisión de Cuentas, se procederá a reemplazarlo por el suplente que corresponda según el orden de la lista.

Artículo 85 - Toda cuestión inherente a este Reglamento que el mismo no contemple, será resuelta por el Consejo Directivo "ad referéndum" de la Asamblea General Ordinaria que se reúna con posterioridad.