

En la ciudad de Río Grande, Provincia de Tierra del Fuego, a los diecinueve días del mes de octubre de 1996, siendo las 16 horas, se reúnen en la sede de la Cámara Río Grande, el Consejo Superior con la presencia de los siguientes miembros:

Dr. Roque Guillermo Lapadula, Dr. Heraclio Juan Lanza, Dra. Graciela Cecilia Díaz, Dra. Patricia Aguirre de Fainstein y Dr. Enrique Silva. Contando con la presencia de los Doctores Martha Ruiz, Luis Gomez y Haydee Gonzalez.

Tratándose los siguientes puntos del orden del día, con el resultado que se señala en cada uno:

**1° Lectura del acta de la reunión anterior:** Leída la misma por secretaria, fue aprobada por unanimidad.

**2° Tratamiento del proyecto de reglamento interno:** Se presenta por presidencia el proyecto de reglamento interno, el que luego de su tratamiento es aprobado por unanimidad de la manera que se transcribe al finalizar esta acta.

**3° Organización interna, registro de matrícula, ordenamiento de resoluciones:** se dispone por unanimidad que a través de la comisión de Matriculas, Certificaciones y Actuación Profesional se acuerden los mecanismos para llevar la matrícula conjunta y emitir las resoluciones del Consejo Superior.

**4° Postura del C.P.C.E.T.F. con referencia a las resoluciones de la F.A.C.P.C.E.:** se acuerda por unanimidad que a través de los Secretarios Técnicos de ambas cámaras se presente para la próxima Asamblea un proyecto de resolución referido a la postura del C.P.C.E.T.D.F. con referencia a la R.T. 11 y 12 y Decreto 140/95.

**5° Informe de Comisiones:** a través de Secretaria se informa sobre los cursos de Mediación y Arbitraje a cargo del Dr. Liderman y Sindicatura Concursal a cargo del Sr. Enrique Kiperman, a realizarse ambos durante el próximo mes de Noviembre. Se acuerda asimismo que a través de las comisiones Académicas de cada Cámara se planifiquen los cursos a dictar durante el año 1997.

**6° Adquisición del inmueble para la Cámara Río Grande:** se informa por presidencia la finalización de la operación de compra del inmueble de acuerdo con lo aprobado por la última Asamblea.

**7° Temas propuestos por los Consejeros** no hubieron otros temas

Siendo las 19:30 horas se levanta se da por finalizada la reunión, disponiéndose que de acuerdo con el reglamento firmen el acta del mismo Presidente y Secretario.

## **REGLAMENTO INTERNO**

### **I. NORMAS GENERALES**

Art. 1º: El Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur ajustará su funcionamiento a las disposiciones de la Ley Provincial N° 191, del Decreto Provincial N° 1365/95, del presente Reglamento Interno y, subsidiariamente, de la Ley Nacional N° 20.488.

Art. 2º: A los fines de este Reglamento se considera:

- a) "Consejeros" a los titulares de las Cámaras Ushuaia y Río Grande que no estén en uso de licencia y a los suplentes incorporados en su reemplazo.
- b) "Mayoría simple" a la que se obtiene con el voto de más de la mitad de los presentes.
- c) "Mayoría especial" a la que se obtiene con el voto de dos tercios o más de los presentes.

Art. 3º: El presente Reglamento será de aplicación en todo lo que corresponda, a cada una de las Cámaras y al Consejo Provincial.

### **II. DE LOS CONSEJEROS**

Art. 4º: Los consejeros deben:

- a) Asistir a las reuniones del Consejo Superior y de la Cámara correspondiente, oportunamente convocadas o, de no poder hacerlos, dar aviso fehaciente, con no menos de 24 horas de anticipación.
- b) En caso de no poder concurrir a tres o más sesiones consecutivas, solicitar licencia, la que deberá ser tratada en la primera reunión de la Cámara la que notificará su resolución al Consejo Superior.

Art. 5º: En caso de licencia por más de treinta días de un consejero titular, será reemplazado por el correspondiente suplente, que actuará hasta el vencimiento de la licencia o el reintegro del titular, lo que suceda antes.

La solicitud de licencia que realiza un consejero titular debe abarcar obligatoriamente la Cámara y el Consejo Superior.

El orden de la incorporación de los consejeros suplentes será establecido por el Consejo en su primera reunión de acuerdo con lo dispuesto por el Art. Nº 20º del Dto. Pcial. Nº 1365/95.

El reemplazante deberá cumplir los requisitos que se señalan a continuación y en este orden de prelación: a) pertenecer a la misma lista del consejero titular reemplazado; b) pertenecer si correspondiera, a la misma matrícula.

Igual criterio se aplicará para la designación de Consejeros Suplentes previstas por el Art. Nº 14º, en caso de excusación de un Consejero Titular.

El reemplazante, se incorporará al cuerpo que corresponda sin reemplazar al titular en las funciones que el Consejo Superior o el de Cámara le hubiere asignado, las que se cubrirán de acuerdo con lo que este Reglamento especifica más adelante.

Art. 6º: Si entre el 1º de julio de un año y el 30 de junio del siguiente algún consejero, no estando en uso de licencia, faltase a tres sesiones consecutivas o cinco alternadas, se procederá del siguiente modo:

a) La Cámara a la que pertenezca el consejero se constituirá en Comisión con los consejeros restantes proponiendo al Tribunal de Disciplina alguna de estas medidas:

- 1) Archivo de lo efectuado.
- 2) Apercibimiento público.
- 3) Apercibimiento privado.

b) El Tribunal de Ética y Disciplina adoptará la medida que considere conveniente teniendo en cuenta las circunstancias del caso, las ausencias en que haya incurrido el consejero durante el mandato y las sanciones por igual motivo.

### **III. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO**

#### **Tipos de sesiones y convocatorias**

Art. 7º: Los Consejos de cada Cámara y el Consejo Superior funcionarán, por citación del presidente:

- a) En sesiones ordinarias no menos de una vez por mes las Cámaras y trimestralmente el Consejo Superior.
- b) En sesiones extraordinarias en cualquier época del año.

Art. 8º: También podrá convocar a sesiones extraordinarias el grupo de dos consejeros por Cámara, o cuatro por el Consejo Superior, que haya solicitado su realización a la Presidencia respectiva por escrito y con indicación de su objeto, cuando hubieran transcurrido quince días corridos sin producirse la citación.

Art. 9º: Salvo casos de urgencia, las citaciones a sesiones deben hacerse con anticipación no inferior a cinco días corridos y acompañarse con el orden del día y sus antecedentes. Cuando éstos últimos correspondan a recursos por sanciones disciplinarias, se acompañarán en sobre cerrado.

#### **Quorum**

Art. 10º - Para sesionar se requiere la presencia de dos consejeros para la reunión de Cámara, y de cuatro para el Consejo Superior. En este caso deben además, estar representadas ambas Cámaras.

## **Carácter de las sesiones**

Art. 11º: Las sesiones serán públicas para los matriculados del Consejo, excepto cuando:

- a) Se trate el informe de la Comisión Ad-Hoc referida en el Art. 6º.
- b) Se traten recursos sobre sanciones disciplinarias.
- c) Así lo resuelvan dos tercios de los miembros.

En estos casos, sólo permanecerán en la sesión los consejeros titulares y las personas que el Consejo de Cámara o el Consejo Superior, decida.

## **Presentación de proyectos**

Art. 12º: Cualquiera de los Consejeros, las Comisiones o matriculados, podrán presentar proyectos de resolución al Consejo de Cámara o al Consejo Superior. Los mismos deben contener:

- a) Uno o más "vistos" que indiquen la situación que justifica la emisión de una resolución por parte del Consejo.
- b) Uno o más "considerandos" con los fundamentos de la parte dispositiva.
- c) Su parte dispositiva, incluyendo las medidas referidas a la difusión de la resolución.

Deben ser acompañados por una nota de elevación que contenga:

- a) Las consideraciones que se estimen convenientes para su mejor tratamiento.
- b) En los proyectos presentados por comisiones, la firma de su presidente y la nómina de los integrantes presentes en la reunión de comisión en que fueron aprobados. De existir un despacho de minoría, se lo acompañará.
- c) En los restantes casos, la firma de su autor.

Art. 13º: El retiro o modificación de un proyecto sometido a consideración del Consejo requiere la aprobación de éste.

## **Tratamiento de recursos contra sanciones disciplinarias**

Art. 14º: Para el tratamiento de cada uno de los recursos contra sanciones disciplinarias se requiere un informe escrito preparado por dos consejeros, designados a tal efecto por el presidente del Consejo. La resolución de designación debe indicar el plazo establecido para la presentación del informe.

Los consejeros titulares que se excusen de intervenir en determinadas causas éticas deberán hacerlo dentro de los cinco días hábiles de tomar conocimiento de la convocatoria, y serán reemplazados por el Consejero suplente correspondiente a su matrícula, quien sustituirá al titular durante toda la tramitación ulterior de la causa.

La admisión de las excusaciones y la designación de los Consejeros suplentes serán resueltas por el presidente y comunicadas posteriormente al Consejo. Los Consejeros suplentes que se incorporen al solo efectos de la tramitación de causas éticas podrán ser designados informantes, de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo.

## **Desarrollo de las sesiones**

Art. 15º: Las sesiones no tendrán duración predeterminada.

Art. 16º: En cada sesión se considerarán, sucesivamente:

- a) El acta de la sesión anterior.
- b) Informes de Presidencia.
- c) Informes de las Comisiones.
- d) Asuntos Varios.
- e) Notas recibidas.
- f) Notas remitidas.

- g) Honorable Tribunal de Disciplina.
- h) Recursos contra sanciones disciplinarias.

En el Orden del Día se incluirá únicamente el número de los expedientes que son remitidos en apelación por el Honorable Tribunal de Disciplina, y los antecedentes respectivos se enviarán en sobre cerrado exclusivamente a los Consejeros Titulares, o a los Consejeros Suplentes que los reemplacen.

Art. 17º: Las sesiones serán dirigidas por el presidente, quien concederá la palabra a los consejeros que la soliciten y en el orden que lo hagan, salvo cuando se traten de proyectos de resolución, en cuyo caso dará primero la palabra al autor del proyecto o, si éste se originase en una comisión, al consejero a cargo de su coordinación.

Art. 18º: Los consejeros en uso de la palabra se dirigirán al presidente. Solo podrán ser interrumpidos con su consentimiento y para solicitar aclaraciones sobre puntos de su exposición.

Art. 19º: Los consejeros podrán presentar mociones de preferencia, de reconsideración o de orden.

Art. 20º: Es moción de preferencia la que tiene por objeto la anticipación del momento en que, según este reglamento, corresponda tratar un asunto, tenga despacho de comisión o no.

Si se acuerda preferencia a un asunto sin fijar su fecha de tratamiento, debe incluirse en el orden del día de la sesión siguiente.

Art. 21º: Es moción de reconsideración la de rever una resolución del Consejo tomada en la misma sesión o en la inmediata anterior. Las mociones de reconsideración solo pueden presentarse una vez y se tratan de inmediato. Para su aceptación se requiere mayoría especial.

Art. 22º: Es moción de orden la que tiene alguno de estos objetos:

- a) Levantar la sesión.
- b) Pasar a cuarto intermedio.
- c) Cerrar el debate del asunto en tratamiento o declararlo libre.
- d) Pasar al orden del día.
- e) Postergar la consideración de un asunto hasta un momento o fecha determinada.
- f) Pasar o volver a comisión el asunto en discusión.
- g) Constituir al Consejo en comisión.

Las mociones de orden son de tratamiento previo a todo otro asunto, incluyendo al que estuviera en debate y con sujeción a lo indicado en el párrafo siguiente.

Si durante el tratamiento de una moción de orden se formulase otra del mismo tipo, la prioridad se asignará de acuerdo con el orden en que aparecen arriba enumeradas.

Las mociones de orden enumeradas en los incs. a), b), c) y d) se ponen en votación sin discusión. Las restantes admiten un breve debate en el cual cada consejero podrá intervenir una sola vez y por no más de cinco minutos, salvo el mocionante que puede hacerlo dos veces.

La aprobación de la postergación de un asunto para otra fecha o la Constitución del Consejo en comisión requiere mayoría especial.

Art. 23º: Para exponer sus ideas sobre el asunto en tratamiento debe anotarse en la lista de oradores.

Art. 24º: El Consejo de Cámara o el Consejo Superior, por mayoría simple, podrá autorizar que cualquier matriculado presente en la reunión, por su carácter público establecido en el art. 11º de este Reglamento, haga uso de la palabra para defender una posición.

Quienes hayan presentado un proyecto tendrán expresa autorización para exponer sobre el mismo en la sesión correspondiente. Dicha autorización sólo podrá ser denegada por mayoría Especial.

Asimismo, se requerirá mayoría especial para denegar la autorización del uso de la palabra a cualquiera de los miembros titulares de la Comisión Fiscalizadora de Cuentas o del Tribunal de Ética y Disciplina presentes en las reuniones del Consejo de Cámara o Consejo Superior.

Art. 25º: Cuando un asunto se encuentre a estudio de una comisión y no existiera despacho de ésta, sólo podrá ser tratado si así lo decide el Consejo por mayoría especial.

Art. 26º: La discusión y la aprobación de los proyectos de resolución se harán primero en general y luego en particular. Durante la discusión en particular de un artículo, podrán proponerse otros que lo complementen, sustituyan o modifiquen.

Art. 27º: Las decisiones que no requieren mayoría especial se toman por mayoría simple de los consejeros presentes.

Art. 28º: Pueden votar todos los consejeros presentes, incluyendo al presidente. Los votos deben ser afirmativos o negativos. Sólo se admiten abstenciones en las situaciones previstas en las generales de la ley para los funcionarios públicos. Los consejeros podrán pedir que el acta de la sesión mencione el sentido y fundamento de su voto.

En caso de empate se realizará una nueva votación y, de repetirse la situación la desempatará el presidente del Consejo.

Art. 29º: A pedido de un consejero, apoyado por dos o más, la votación será nominal, debiendo las nóminas de los votantes por cada posición figurar en el acta de la sesión.

Art. 30º: Los consejeros sólo podrán ausentarse con permiso del presidente. Si su ausencia motivase la pérdida del quorum, se requerirá también la autorización del Consejo. Las infracciones a estas disposiciones darán lugar al procedimiento establecido en el Art. 6º.

Art. 31º: Las sesiones serán levantadas una vez concluido el tratamiento del orden del día. También podrán serlo por decisión del Consejo, previa moción de orden al efecto. De pasarse a un 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 días.

## **Secreto**

Art. 32º: Los consejeros y observadores no están obligados a guardar secreto sobre lo deliberado, salvo cuando así lo disponga el Consejo con el voto de dos tercios de los consejeros presentes.

Los asistentes que no siendo consejeros hayan sido autorizadas a presenciar una reunión secreta deberán guardar secreto respecto de lo allí tratado.

## **Actas**

Art. 33º: De cada sesión del Consejo se labrarán y registrarán en el libro respectivo actas concisas que expresen:

- a) Las nóminas de los consejeros y observadores que asistieron a la reunión, los ausentes en uso de licencia, los que faltaron con aviso y los que lo hicieron sin aviso.
- b) La nómina de los funcionarios, asesores y otras personas que hayan sido invitados para exponer sobre cuestiones determinadas.
- c) La fecha de la reunión y la hora de la apertura.
- d) La aprobación del acta anterior y las observaciones pertinentes.

- e) Los asuntos tratados y las resoluciones adoptadas en cada caso.
- 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.

### **Cuestiones especiales**

Art. 34º: En la primera sesión posterior a cada elección de autoridades, el Consejo de cada Cámara procederá a:

- a) Elegir entre sus miembros, al presidente, al vicepresidente, al secretario y al tesorero.
- b) Establecer el orden de incorporación de los consejeros suplentes de acuerdo con el Art.20º del Dto. 1365/95.
- c) Fijar los días y horas de las sesiones ordinarias.

Art. 35º: Conforme lo Establece el art. 55º de la Ley 191, en la primera reunión posterior a la elección de autoridades, el Consejo Superior procederá a:

- a) Elegir el Presidente de Cámara que ejercerá la Presidencia del Consejo Superior durante el primer período anual.
- b) El Presidente de la otra Cámara ejercerá la Vicepresidencia del Consejo Superior.
- c) El Tesorero y el Secretario del Consejo Superior serán los de la Cámara a la que les corresponda en turno la presidencia.
- d) Asimismo, el Tesorero y Secretario de la otra Cámara, ejercerán los cargos de Pro-Tesorero y Pro-Secretario del Consejo Superior Respectivamente.

### **IV DE LA DELIMITACION DE FUNCIONES**

Art. 36º - Corresponde al Consejo Superior.

- a) Fijar los derechos de matriculación y ejercicio profesional y los aranceles por servicios que presta el Consejo.
- b) Considerar los presupuestos económicos y financieros preparados por Tesorería. Aprobando en lo que corresponda los de cada Cámara.
- e) Aprobar el proyecto de Memoria Anual para su elevación a la Asamblea.
- f) Considerar los estados contables anuales y toda otra información económico-financiera a ser sometida a consideración de la Asamblea.
- g) Elaborar proyectos de planes de acción para su implementación por cada una de las Cámaras.
- h) Coordinar las funciones de las comisiones de cada una de las Cámaras.
- i) Resolver los asuntos urgentes, dando cuenta a la Asamblea cuando corresponda, en la primera reunión posterior que se realice.
- j) Asesorar al Presidente en los temas que éste requiera.
- k) Autorizar los pronunciamientos públicos del Consejo Profesional.

Art. 37º: Corresponde a los Consejos de cada Cámara:

- a) Aprobar la realización de actividades de capacitación.
- b) Aprobar su presupuesto económico y financiero anual para presentar ante el Consejo Superior.
- c) Decidir sobre la incorporación, capacitación, remuneración, promoción y separación del personal profesional y administrativo.

- d) Contratar, cuando corresponda, asesores.
- e) Conformar las Comisiones que estime pertinentes y ejercer la supervisión sobre aquellas.
- f) Resolver los asuntos urgentes, dando cuenta al Consejo Superior o a la Asamblea, según correspondiere, en la primer reunión posterior que se realice.

## **V. DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE**

Art. 38º - Corresponde al Presidente del Consejo Superior y al Presidente de Cada Cámara, en su caso:

- a) Cumplir y hacer cumplir las Resoluciones de la Asamblea y el Consejo, y ejecutar las tareas que le deleguen o asignen ambos cuerpos.
- b) Ejercer la representación del Consejo en toda clase de asuntos ante personas físicas o jurídicas y en los organismos federativos.
- c) Firmar los documentos públicos o privados que sea necesario expedir refrendados por el secretario en los Consejos de cada Cámara y por el Secretario y el Vicepresidente cuando se trate del Consejo Superior.
- d) Convocar a reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo, fijar los correspondientes "ordenes del día" y presidir dichas reuniones.
- e) Junto con el tesorero, autorizar las libranzas de pago
- f) Fijar los precios de las publicaciones y las tarifas de los servicios que preste el Consejo.
- g) Junto con el secretario técnico, adoptar las medidas necesarias para la protección física de las matrículas, el registro de asociaciones de profesionales universitarios y el registro especial de no graduados.
- h) Crear "Grupos de Trabajo" en los casos previstos por el Art. 61º.
- i) Designar Autoridades y Coordinadores de Comisiones en caso de delegación del Consejo y miembros de comisiones, como así también otorgar licencias y dar de baja a los mismos.
- j) Adoptar las medidas para el normal funcionamiento del Consejo, vigilando su evolución económico-financiera y organizando la gestión administrativa de Presidencia, coordinando la gestión de las áreas operativas de la Institución.
- k) Designar los miembros de la comisiones y otorgarles licencia, dando cuenta al Consejo.
- l) Junto con el secretario, firmar las actas de reuniones del Consejo.
- m) Resolver las cuestiones de Competencia entre comisiones del Consejo.
- n) Resolver los asuntos urgentes en materia de matrículas, dando cuenta al Consejo en la primera reunión posterior que se realice.
- o) Resolver los asuntos urgentes en las materias referidas en los Art. 36 y 37º, dando cuenta a los Consejos en la primera reunión posterior que se realice.

Art. 39º: El vicepresidente del Consejo Superior o el de cada una de las Cámaras, sustituye al presidente cuando este se encuentre impedido o ausente.

Art. 40º: El Vicepresidente del Consejo Superior, en su carácter y en el de Presidente de una de las Cámaras, acompañará al Presidente en las funciones de representación del Consejo y suscribirá con el Presidente los documentos públicos del Consejo Superior.

## **VI DEL SECRETARIO Y PROSECRETARIO**

Art. 41º: Corresponde al Secretario del Consejo Superior y de Cada Cámara:

- a) Refrendar la firma del presidente en los documentos públicos o privados que sea necesario expedir.
- b) Suscribir y remitir las citaciones a reuniones del Consejo y la Asamblea, debiendo transcribir el orden del día correspondiente.
- c) Suscribir juntamente con el presidente las actas de las reuniones de Consejo.
- d) Suscribir y remitir las notificaciones, oficios, edictos y demás actos de ejecución de medidas dispuestas en las

cuestiones éticas en las oportunidades previstas en la Ley, en este Reglamento, el Código de Ética y en el Reglamento del Tribunal de Ética y Disciplina.

e) Organizar y dirigir las funciones administrativas de la Secretaría.

Art. 42º: El prosecretario colabora con el secretario y lo reemplaza en caso de ausencia.

## **VII. DEL TESORERO Y DEL PROTESORERO**

Art. 43º: Corresponde al tesorero:

- a) Establecer los controles internos sobre la entrada, custodia, registro contable y salida de dinero y otros valores y vigilar su funcionamiento.
- b) Junto con el presidente, autorizar las libranzas de pagos.
- c) Preparar presupuestos económicos y financieros y someterlos a la consideración del Consejo Superior o de Cámara.
- d) Preparar los proyectos de memoria y estados contables anuales y someterlos a la consideración del Consejo.
- e) Presentar al Consejo Superior o de Cámara para su elevación a la Asamblea los estados contables y los presupuestos correspondientes al ejercicio siguiente.
- f) Suministrar a la Comisión Fiscalizadora y a los auditores del Consejo los elementos necesarios para la ejecución de sus tareas.
- g) Organizar y dirigir las funciones administrativas de la Tesorería y el área Contable.
- a) Establecer los controles internos que inciden sobre la calidad de la información contable del Consejo y vigilar su funcionamiento.
- b) Verificar periódicamente el estado de los registros contables.

Art. 44º: Corresponde al protesorero:

Colaborar con el tesorero y suplirlo en sus ausencias.

## **VIII. DE LAS COMISIONES**

### **Cuestiones generales**

Art. 45º Las comisiones tienen como función asesorar al Consejo Superior, a cada Cámara y a la Presidencia en las materias que constituyen su objeto de estudio. Además, constituirán los equipos de trabajo que llevarán a cabo las tareas que se detallan en el Anexo para las Comisiones Permanente o las que se determinen en las que pudieren crearse. El trabajo de las Comisiones será siempre en delegación del Consejo Superior o cada Cámara.

Art. 46º - Las comisiones se constituirán bajo dos formas:

- a) **Permanentes:** son las que tienen por objeto el estudio de problemas o acontecimientos correspondientes a un área o materia determinada en forma recurrente. Las Comisiones permanentes se constituirán en cada Cámara, coordinando sus tareas a través del Consejo Superior. Además del asesoramiento, serán las que, llevarán a cabo las tareas que establezca el Consejo de Cámara o el Consejo Superior para esa área.
- b) **Especiales:** son las que se constituyen al solo efecto de analizar una cuestión, asunto o acontecimiento cuya reiteración no se prevé, o en aquellos casos que tienen como función la coordinación de otras comisiones o de temas relacionados con áreas específicas. Las comisiones especiales podrán ser por Cámara o Provinciales, según sean creadas por el Consejo de Cámara o el Consejo Superior.



## **Consejeros coordinadores**

Art. 47º: Cada Comisión, será supervisada por un Consejero titular o suplente, o cualquiera de los miembros de la Comisión Fiscalizadora o el Tribunal de Ética y disciplina, designado por el Consejo, en carácter de coordinador, el que deberá producir información sobre el desarrollo de las tareas en oportunidad que se reúna la Cámara respectiva o el Consejo Superior, a tal efecto. El Consejero Coordinador, será el responsable directo de las tareas a realizar a través de la Comisión a su cargo.

## **Nombramientos, licencias y bajas**

Art. 48º - Los nombramientos para las comisiones permanentes se hacen sobre la base de la libre inscripción de los matriculados.

Los miembros de las comisiones especiales permanecen en sus funciones hasta la finalización de su cometido.

Art. 49º - El presidente del Consejo de cada Cámara, podrá acordar licencia a un miembro de comisión a su pedido formalizado por escrito.

Art. 50º - Los consejeros coordinadores, podrán proponer al Consejo Superior o de Cámara, la baja de los miembros que a lo largo de un año calendario faltaren sin aviso a cinco reuniones alternadas o tres consecutivas. En ese caso, la Cámara ordenará un procedimiento similar al establecido en el art. 6º del presente reglamento.

## **Funciones**

Art. 51º - Compete a cada comisión, en relación con su objeto de estudio y tareas delegadas, en cuanto sea aplicable:

- a) Preparar proyectos de normas profesionales o legales.
- b) Emitir opinión sobre las normas legales (leyes, decretos, resoluciones de organismos de control) y proyectos de ellas que afecten o puedan llegar a afectar el ejercicio profesional.
- c) Emitir opinión sobre los proyectos de normas profesionales elaborados por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, su Centro de Estudios Científicos y Técnicos y otros entes profesionales.
- d) Estudiar las situaciones que a juicio de la comisión requieran presentaciones u otras acciones del Consejo dirigidas a jerarquizar o facilitar la actuación profesional.
- e) Proponer al Consejo la emisión de resoluciones sobre temas que hacen a su objeto de estudio y con arreglo a lo establecido por el Art. 12º.
- f) Emitir informes u otras comunicaciones en relación con los asuntos que le sean encomendados por el presidente del Consejo o que haya estudiado por su propia iniciativa. Las publicaciones de los informes producidos deben solicitarse expresamente en el momento de su elevación, quedando la resolución respectiva a criterio del Consejo.
- g) Proponer la realización de actividades de capacitación o de otra índole en beneficio de los matriculados.
- h) Mantener archivos de antecedentes relativos al área de su competencia.
- i) Colaborar con el Consejo en la preparación de la memoria anual del ejercicio, para lo cual elevará en julio de cada año, un resumen de las actividades salientes de los doce meses terminados el 30 de junio precedente.

## **Funcionamiento**

Art. 52º - Las comisiones deberán producir sus despachos dentro del plazo que establezcan las autoridades del Consejo o de la propia comisión. En caso de informes solicitados al Consejo por los poderes públicos, las comisiones deberán expedirse en los plazos previstos para poder responder a la requisitoria.

Art. 53º: Las comisiones se reunirán por lo menos una vez por mes, por los asuntos sometidos a su estudio. Los días de reunión serán determinados por el Consejero Coordinador de cada comisión.

Art. 54º: Las comisiones, no requerirán de quórum para sesionar, pero deberán contar con un libro de actas en el que se consiganrá:

- a) Nóminas de los miembros de la comisión presentes.
- b) Fecha de la reunión y hora de apertura.
- c) Los asuntos tratados y las resoluciones adoptadas.
- d) Hora de levantamiento de la reunión.

Art. 55º: Las reuniones de comisión serán públicas y cualquier matriculado activo podrá presentar proyectos y propuestas para ser tratados, así como opinar sobre el tema de que se trate. El nivel de participación e intervención de los terceros, será delimitado exclusivamente por el Consejero Coordinador de la Comisión, el que tiene la facultad incluso, de hacer retirar a quien no siendo miembro de la comisión y a su solo criterio, interfiera en el normal desenvolvimiento de la misma.

Art. 56º: El desarrollo de las reuniones de las Comisiones se atenderá a las normas establecidas entre los art. 15 a 31º del presente reglamento.

Art. 57º: Cuando el Consejo Superior o el de Cámara lo estimen conveniente, y la naturaleza del asunto lo justifique, se podrá girar el mismo a más de una Comisión, para que individualmente o en conjunto, estudien y dictaminen sobre el mismo.

Art. 58º: Una Comisión podrá asimismo, solicitar al Consejo que por su intermedio se requiera la colaboración de otra.

Art. 59º: El Consejo Superior está facultado para establecer Comisiones Especiales exclusivamente provinciales, si la importancia y naturaleza lo hacen imprescindible.

Art. 60º: Las Comisiones permanentes funcionarán en cada Cámara, siendo por ello comisiones de Cámara, pero las creadas por este reglamento, así como las que defina el Consejo Superior por simple mayoría, constituirán en su conjunto Comisiones del Consejo Provincial y deberán coordinar sus dictámenes en las materias que así lo disponga el Consejo Superior.

Quedan expresamente sometidos al carácter provincial, los dictámenes sobre:

- a) Preparar proyectos de normas profesionales o legales.
- b) Emitir opinión sobre las normas legales (leyes, decretos, resoluciones de organismos de control) y proyectos de ellas que afecten o puedan llegar a afectar el ejercicio profesional.
- c) Emitir opinión sobre los proyectos de normas profesionales elaborados por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, su Centro de Estudios Científicos y Técnicos y otros entes profesionales.
- d) Estudiar las situaciones que a juicio de la comisión requieran presentaciones u otras acciones del Consejo dirigidas a jerarquizar o facilitar la actuación profesional, cuando las mismas sean de carácter público o ante autoridades provinciales.

## **IX DE LOS GRUPOS DE TRABAJO**

Art. 61º: El Consejo Superior, los Consejos de Cámara y la Presidencia, pueden constituir "grupos de trabajo", para que los asesoren en temas específicos o llevar a cabo una tarea. La correspondiente resolución debe mencionar:

- a) La tarea asignada al grupo de trabajo.
- b) El consejero titular o suplente que actuará como coordinador.
- c) El plazo para emitir su informe.

El “grupo de trabajo” cesa en su funcionamiento al emitir su dictamen o finalizar su tarea.

## **X DE LOS ASESORES**

Art. 62º: Las Cámaras y el Consejo Superior, podrán disponer el nombramiento de asesores cuando así lo requieran temas específicos.

Art. 63º: Los Asesores podrán ser de carácter permanente o transitorio, ad-honoren o rentados. Su designación se llevará a cabo por mayoría simple.

## **XI DE LOS RECURSOS**

Art. 64º: Cualquier matriculado podrá recurrir por escrito y exponiendo fundamentos las resoluciones que en virtud de este Reglamento se pudieren tomar, en el siguiente orden:

- a) Las resoluciones de un consejero coordinador de Comisión de Cámara, ante la Presidencia de dicha Cámara.
- b) Las resoluciones de un consejero coordinador de una Comisión Provincial, ante la Presidencia del Consejo Superior.
- c) Las resoluciones de la Presidencia de Cámara, ante la Cámara correspondiente.
- d) Las resoluciones de la Presidencia del Consejo Superior ante el Consejo Superior.
- e) Las resoluciones de Cámara, ante el Consejo Superior.

Las resoluciones del Consejo Superior son inapelables, excepto que pudieren fundarse en cuestiones de ética, las que podrían dar lugar a otro tipo de acción conforme el Reglamento del Tribunal de Ética y Disciplina.

## **ANEXO I**

### **COMISIONES PERMANENTES**

#### **Comisión de Matrículas, Certificaciones y Actuación Profesional**

Tareas y funciones:

- a) Proponer el Reglamento de matriculación.
- b) Ejercer la custodia sobre la documentación de las matrículas del Consejo.
- c) Estudiar las solicitudes de inscripción en las distintas matrículas existentes o que se creen en el futuro, proponiendo al Consejo su aceptación o rechazo.
- d) Dictaminar sobre las solicitudes de baja y rehabilitaciones en las distintas matrículas.
- e) Establecer los mecanismos de intercambio con el resto de los Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, a efectos de notificar la vigencia, suspensión, cancelación y rehabilitación de matrículas.
- f) Analizar las incumbencias de cada una de las matrículas a fin de mantenerlas permanentemente actualizadas.
- g) Proponer el Reglamento de Certificaciones y Legalizaciones.
- h) Dictaminar sobre las certificaciones y legalizaciones presentadas por los matriculados, haciendo cumplir el Reglamento respectivo.
- i) Sugerir las normas de actuación que propendan a jerarquizar y perfeccionar el ejercicio profesional en cada una de las matrículas.
- j) Sugerir los cursos de acción frente a los casos de ejercicio ilegal de las profesiones representadas en el

Consejo Profesional.

- k) Proponer en cuanto sea posible, una política de aranceles profesionales.
- l) Representar al Consejo Profesional ante el Poder Judicial, a efectos de garantizar el cumplimiento de las normas legales que norman la designación de profesionales en dicho ámbito.
- m) Los Consejeros coordinadores tendrán a su cargo, la Secretaría Técnica de cada Cámara y en conjunto la del Consejo Provincial, incluyendo la representación del mismo ante los organismos competentes de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.

### **Comisión Académica**

Tareas y funciones:

- a) Propender a la actualización permanente de los profesionales de todas las matrículas teniendo como objetivo la jerarquización de la profesión.
- b) Sugerir, proponer y organizar cursos de actualización profesional, permanentes o eventuales.
- c) Se considerarán permanentes los referidos a aspectos impositivos y, en conjunto con los Secretarios Técnicos, los relacionados con las normas contables.
  
- d) Organizar y administrar las Bibliotecas de cada Cámara.
- e) Impulsar el intercambio informático y propender a brindar a los matriculados capacitación en la materia, así como participación en las redes informáticas.
- f) Organizar y participar en los eventos interdisciplinarios que permitan una integración de los profesionales en Ciencias Económicas en campos que les son afines o complementarios. En particular, los relacionados al derecho, comercialización, finanzas públicas, mercados de valores, entidades financieras, comercio exterior, Mercosur, evaluación de proyectos, actuación docente de los profesionales, etc.
- g) Proponer e impulsar concursos académicos entre los profesionales matriculados. En especial, se alentará y asesorará sobre trabajos a presentar en Congresos y Eventos regionales y nacionales.
- h) Tendrá a su cargo las publicaciones de cualquier naturaleza que realice el Consejo Superior o Cada Cámara.

### **Comisión de Organización Interna y Hacienda**

Estará a cargo como Consejero Coordinador del Tesorero de Cada Cámara y el Consejo Superior.

Tareas y funciones:

- a) Disponer la mejor utilización de bienes e instalaciones del Consejo.
- b) Intervenir en la designación de personal cuando corresponda.
- c) Será la responsable de la contabilidad y el control interno de cada una de las Cámaras.

### **Comisión de Acción Social y Cultural**

Tareas y funciones:

- a) Coordinar y organizar todas las actividades que tiendan a crear vínculos sociales entre los matriculados y sus familiares.
- b) Difundir todo tipo de manifestación artística o cultural entre los matriculados y sus familiares.
- c) Encarar y coordinar todas las acciones tendientes a cubrir los aspectos de seguridad y previsión social.

- d) Establecer las relaciones con los servicios sociales que brinda la F.A.C.P.C.E.
- e) Promover el esparcimiento y la actividad deportiva en general como elementos complementarios de la actividad profesional.
- f) Desarrollar y proponer servicios turísticos en beneficio de los matriculados y sus grupos familiares.

### **Comisión de Jóvenes Profesionales**

- a) Colaborar en toda la gestión tendiente a cumplir las finalidades generales o especiales del Consejo, aportando el enfoque de los jóvenes profesionales.
- b) Propender a la formación de los dirigentes profesionales.
- c) Promover y facilitar la capacitación de los jóvenes profesionales orientándolos sobre las distintas posibilidades que se les ofrecen al respecto.
- d) Mantener relaciones con entidades que se preocupen por el desarrollo de los jóvenes profesionales y procurar su asistencia a encuentros, reuniones y jornadas que traten temas vinculados a su problemática.
- e) Realizar todo tipo de actividad social, cultural, etc., que redunde en beneficio de los jóvenes profesionales, a través del apoyo que le brindan el resto de las comisiones.
- f) Propender a que los jóvenes profesionales participen activamente en las demás comisiones.