REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO PROFESIONAL DE LA INGENIERÍA Y PROFESIONES AFINES DE LAS SESIONES

Artículo 1º - El Consejo Profesional se reunirá obligatoriamente por lo menos dos veces por mes en Sesiones Ordinarias y, en Extraordinarias, cuando así lo resuelva el Cuerpo o su Presidente. En ambos casos la convocatoria deberá realizarse, por lo menos, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación. Las citaciones serán enviadas a todos los Miembros, tanto Titulares como Suplentes por la Gerencia Técnica a través del correo electrónico oficial del Consejo Profesional, debiéndose adjuntar el Orden del Día correspondiente. Es deber de los Miembros mantener actualizadas sus

direcciones electrónicas, comunicando fehacientemente - si fuese el caso -, las modificaciones que realice al Área Administrativa para su registro.

Artículo 2º - Las Reuniones Ordinarias del Consejo Profesional comenzarán la segunda quincena del mes de febrero y terminarán la primera quincena del mes de diciembre de cada año calendario.

Artículo 3º - El quórum legal para sesionar será de cuatro (4) miembros titulares presentes. Los Miembros no podrán abstenerse de votar, salvo el caso que la votación se refiera a un asunto en que ellos o sus parientes, dentro de cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad sean partes interesadas, en virtud de vinculaciones pecuniarias o profesionales, circunstancia en la cual el abstenido estará presente para formar quórum si fuera necesario, pero sin que se compute su voto para aprobar o rechazar el asunto en discusión.

Artículo 4º - En virtud del desarrollo tecnológico, su difusión y accesibilidad, los correos electrónicos enviados a través de la dirección oficial del Consejo Profesional, operarán como fehaciente notificación de las citaciones para todos sus efectos.

Artículo 5º - Las actas de las sesiones serán suscriptas por el Presidente y Secretario.

Artículo 6º - El Miembro Titular que no concurra a la Sesión, deberá poner en conocimiento de la Gerencia Técnica esta circunstancia, a través del correo electrónico oficial del Consejo Profesional, antes de las 11:00 horas del día que se convoque a sesión. Asimismo, deberá declarar los motivos que impiden su presencia a la reunión convocada con el objeto que el Cuerpo justifique o no su inasistencia.

Artículo 7º - Con autorización del Cuerpo, invocando razones que fundamenten tal petición, los Miembros podrán retirarse de la Sala de Sesiones. Por ningún motivo los Miembros deberán ausentarse de la Sala de Sesiones en forma temporaria. Si la sesión se prolongara por más de dos (2) horas y la mayoría de los miembros presentes consideran oportuno interrumpirla para atender exigencias personales, se pasará a un cuarto intermedio por un lapso no mayor de quince (15) minutos.

Artículo 8º- Cuando la Presidencia se muestre remisa a convocar, podrán hacerlo tres Miembros, fijando el motivo de la reunión, el día, la hora y el sitio en que tendrá lugar, eligiéndose si fuera necesario un Presidente ad-hoc. La convocatoria deberá hacerse en la forma establecida en el Artículo 1º para las reuniones extraordinarias, citándose a todos los miembros - incluso al Presidente - y al Secretario, cuya ausencia no justificada se considerará falta grave.

DEL ORDEN DEL DÍA:

Artículo 9º - El Orden del Día, confeccionado por el Presidente y el Secretario con la colaboración del Gerente Técnico, es la lista de asuntos específicos que se van a tratar en una sesión determinada, e incluye:

1. Consideración del Acta de la Reunión Ordinaria o Extraordinaria anterior.
2. Informe de la Presidencia.
3. Los Despachos de las Comisiones respectivas.
4. Los Despachos de la Mesa Ejecutiva.
5. Las Notas ingresadas por Mesa de Entradas hasta las 13:00 horas del día de la convocatoria, que deban ser consideradas por la Comisión Directiva, cada una con el respectivo Despacho de la Gerencia Técnica.

Artículo 10º - El Orden del Día será enviado por la Gerencia Técnica a través del correo electrónico oficial del Consejo Profesional a todos los Miembros Titulares y Suplentes, por lo menos, con cuarenta y ocho (48) horas de antelación a la fijada para la realización de la Reunión Ordinaria o Extraordinaria.

DEL CUARTO INTERMEDIO:

Artículo 11º - Durante el tratamiento del Orden del Día el Presidente puede invitar a pasar a cuarto intermedio. Si después del cuarto intermedio no se reanudara la sesión en el mismo día, ésta quedará levantada de hecho, excepto en el caso en que se haya resuelto por votación y con el quórum requerido, pasar a cuarto intermedio para un día determinado dentro de los tres (3) días posteriores.

DEL USO DE LA PALABRA:

Artículo 12º - En todos los casos el Gerente Técnico, que oficia de Secretario de Actas en las Reuniones del Consejo, dará lectura a todos los Despachos, Notas y Documentos referidos a los temas a tratar en el Orden del Día, luego de lo cual la palabra será concedida en el siguiente orden:

1. Al Presidente de la Comisión o, en su defecto, al miembro informante que haya dictaminado sobre un asunto elevado para su análisis y consideración.
2. Al miembro informante de la minoría de la Comisión que haya dictaminado sobre un asunto elevado para su análisis y consideración, si ésta se encontrase dividida.
3. Al Gerente Técnico para que dé lectura a los Despachos de la Mesa Ejecutiva y de la propia Secretaría Técnica en los asuntos de su competencia.
4. Al primero que la pidiese entre los demás.

Artículo 13º - El Secretario será el encargado de llevar el registro de los Miembros que soliciten el uso de la palabra, observando el orden estricto de cada requerimiento. Cada Miembro, en uso de la palabra, podrá intervenir no más de dos (2) veces en cada uno de los temas a tratar en el Orden del Día, salvo el caso que por una Moción de Orden se declare libre el debate.

Artículo 14º - El Presidente es el único facultado para otorgar la palabra a cada orador y de llevar el orden en las sesiones haciendo respetar el presente Reglamento.

DE LA FORMA DE USO DE LA PALABRA:

Artículo 15º - El orador, para hacer uso de la palabra, se dirigirá siempre al Presidente o en general y deberá evitar, en lo posible, designar a éstos por sus nombres. Están absolutamente prohibidas las alusiones irrespetuosas y las imputaciones de mala intención o de móviles ilegítimos hacia sus miembros.

DE LAS INTERRUPCIONES.

Artículo 16º - Ningún orador podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, a menos que se trate de una explicación pertinente y, esto mismo, sólo podrá ser permitido con la venia del Presidente y consentimiento del orador. Con excepción, el orador podrá ser interrumpido cuando saliese notablemente de la cuestión o cuando faltare al orden, por el Presidente o a petición de cualquier Consejero, para llamar a la cuestión al orador que saliese de ella.

DE LAS FALTAS AL ORDEN.

Artículo 17º - Las faltas al orden se dan en los siguientes casos:

a) Cuando se incurriese en alusiones irrespetuosas, imputaciones de mala intención o de móviles ilegítimos hacia el Cuerpo y sus miembros.
b) Cuando se interrumpa a otro Consejero y no se cuente con la venia del Presidente y consentimiento del orador.
c) Cuando se incurra en personalismos, insultos e interrupciones reiteradas.

Artículo 18º - Si se produjeren los hechos descritos en el Artículo anterior, el Presidente por sí o a petición de cualquier Consejero si la considera fundada, invitará al que hubiera motivado el incidente a explicar o reiterar sus palabras. Si accediere a la indicación se pasará adelante, pero si se negare o si las explicaciones no fueran satisfactorias, el Presidente lo llamará al orden. El llamado al orden se consignará en el Acta.

Artículo 19º - Cuando el llamado al orden a un Miembro se reitere en la misma sesión, el Presidente propondrá prohibirle el uso de la palabra durante la discusión del asunto que se esté tratando. Por mayoría simple el Cuerpo resolverá la proposición del Presidente.

Artículo 20º - En caso de que un Miembro incurra en falta más grave, a indicación del Presidente o por moción de cualquiera de los Consejeros, se decidirá por mayoría simple sin discusión, la oportunidad de exclusión del Cuerpo. Resultando afirmativa, el Presidente autorizado por ésta, nombrará una Comisión Especial de cuatro (4) miembros integrada por Miembros Titulares de todas las especialidades que no ocupen cargos ejecutivos, que proponga las medidas que el caso demande.

DE LA SEPARACIÓN DE LOS MIEMBROS:

Artículo 21° - Será considerado impedido para continuar desempeñando sus funciones el Miembro que mientras ejerza el cargo sufra condena infamante, impuesta por los Tribunales de Justicia; se haga pasible de las sanciones establecidas en la Ley Nº 2955-C; incurra en falta grave o falte a tres sesiones consecutivas o cinco alternadas durante un semestre, sin causa debidamente justificada, debiendo así declararlo el Cuerpo y convocar de inmediato al suplente que corresponda para que asuma la representación vacante, entendiéndose por tal el que hubiera obtenido el mayor número de votos en el acto eleccionario y en la especialidad correspondiente.

Artículo 22° - Es atribución del Consejo Profesional, determinar la calificación que corresponda a una falta o conjunto de faltas en el que se pruebe que un Consejero se halle incurso.

DE LAS FALTAS EN PARTICULAR

Artículo 23° - Las Faltas se calificarán en Leves y Graves.

a) **Faltas Leves**: Serán consideradas Faltas Leves las siguientes:

1. Cuando faltare al orden en las sesiones del Consejo.
2. No respetar, en forma reiterada, el horario de inicio de las sesiones.

b) **Faltas Graves**: Serán consideradas Faltas Graves las siguientes:

1. El incumplimiento de las obligaciones establecidas para los Miembros en el Artículo 58º de la Ley Nº 2955-C.
2. Cuando los Miembros se retiren de la Sala de Sesiones sin previo permiso.
3. Otras no especificadas que resuelva el Cuerpo, para lo cual será necesario su aprobación por las dos terceras partes de los miembros en ejercicio (seis Miembros).

DEL FIN DE LA SESIÓN.

Artículo 24° - La sesiones del Consejo se darán por finalizadas por las siguientes causales:

- Por moción de orden solicitada al efecto.
- Por indicación del Presidente cuando hubiere terminado el Orden del Día o la hora fuese avanzada, la sesión quedará levantada de hecho.
- Cuando hubiese pasado a cuarto intermedio y no reanudara la sesión en el mismo día.
- Por falta de quórum para sesionar.

DE LAS MOCIONES.

Artículo 25° - Moción es toda proposición hecha de viva voz por un miembro. Podrán formularse las mociones diversas que autoriza este Reglamento. En cuanto a la clase de mociones:

a) Moción de Orden:

Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

1. Que se levante la sesión;
2. Que se pase a cuarto intermedio;
3. Que se declare libre el debate;
4. Que se cierre el debate;
5. Que se pase al Orden del Día;
6. Que se trate una cuestión de privilegio;
7. Que se aplace la consideración de un asunto pendiente por tiempo determinado;
8. Que un asunto se envíe o vuelva a Comisión:

Las mociones de orden serán previas a todo otro asunto, aun cuando esté en debate y se tomaran en consideración en el orden de preferencia y puestas a votación sin discusión. Las mociones de orden, para ser aprobadas, necesitarán de la mayoría absoluta de los presentes y podrán repetirse en la misma sesión sin que ello importe su reconsideración.

b) Moción de Sobre Tablas.

Es moción de sobre tablas, toda proposición que tenga por objeto considerar inmediatamente un asunto con o sin Despacho de Comisión. Aprobada una moción de sobre tablas, el asunto que la motiva será tratado inmediatamente, con prelación a todo otro asunto de moción. Para su aprobación se requiere las dos terceras partes de los miembros presentes.

c) Moción de Reconsideración:

Es moción de reconsideración toda proposición que tenga por objeto rever una Resolución. Las Resoluciones del Consejo serán reconsideradas únicamente si así lo resuelven los dos tercios de los miembros en ejercicio. Cuando, por un error, sea necesario rectificar una votación, sólo podrán sufragar nuevamente aquellos Miembros que tomaron parte en el primer acto. Las mociones de reconsideración se tratarán inmediatamente de formalizadas. Para su aprobación se requiere las dos terceras partes de los miembros en ejercicio.

DE LOS INVITADOS A LAS REUNIONES DE COMISIÓN DIRECTIVA:

Artículo 26° - En caso de que la Comisión Directiva invite a algún funcionario, matriculado o simples particulares para tratar temas que justifiquen su presencia en el Salón de Reuniones, esta circunstancia deberá constar como primer punto del Orden del Día. Una vez terminado el tema convocante y retirados los invitados, se continuará con el desarrollo normal de la Reunión de Comisión.

DEL GERENTE TÉCNICO

Artículo 27° - El Consejo designará oportunamente por concurso, un Gerente Técnico, que deberá ser un profesional matriculado. Para su designación o reemplazo definitivo,

serán necesarios los dos tercios de los votos de los Miembros Titulares en ejercicio (seis votos). En los casos de ausencia, licencias o imposibilidad, su cargo será cubierto por el profesional designado por resolución del Consejo.

Artículo 28° - Su designación se efectuará previa selección de postulantes en la que podrán intervenir todos los matriculados que, aspirando al cargo, cumplan con las Bases que para el Concurso dictará el Consejo. Debiendo constar en ellas, como indispensable tener al día el pago de la matrícula.

Artículo 29° - El cargo de Gerente Técnico será rentado, de acuerdo a las resoluciones que al efecto dicte el Consejo, el que también resolverá sobre las condiciones laborales que detentará el cargo.

Artículo 30° - El Gerente Técnico tendrá bajo su inmediata dirección y responsabilidad todo el movimiento técnico, administrativo, informático y contable del Consejo, siendo de su competencia el cuidado de sus bienes, documentos, equipos y útiles de la Institución, así como la relación directa con los profesionales auxiliares al Consejo Profesional como ser Contador, Abogado, Escribano, etc.

Artículo 31°- Serán funciones propias del Gerente Técnico:

a) Informará al Consejo del movimiento técnico, administrativo, informático y contable del Organismo, y someterá a su resolución los asuntos presentados, preparando el correspondiente Borrador del Orden del Día para cada sesión conforme el Artículo 9º del presente Reglamento.
b) Estará obligado a asistir a las reuniones del Cuerpo, siendo su actuación informativa, tomando parte en las discusiones cuando surjan dudas, sin contar con voto cuando deban adoptarse las distintas resoluciones.
c) Controlará el ejercicio profesional en los trabajos que se presenten en cumplimiento de las leyes vigentes. En cuanto al cumplimiento de las leyes que delegan al Consejo Profesional funciones de contralor de normas, supervisará que la documentación sea derivada a la Comisión correspondiente.
d) Firmará dictámenes sobre honorarios indicativos en compañía con el Miembros, titular o suplente, que corresponda a la profesión sobre la que se dictamina, o de un profesional reconocido en el medio si no hay Miembro de la especialidad.
e) Estudiará y clasificará todos los asuntos presentados al Consejo, resolviendo aquellos de mero trámite y elevando los restantes a consideración del Cuerpo.
f) Podrá elevar a consideración del Consejo los proyectos de resolución que estime necesarios, o proponerle las medidas conducentes para su mejor funcionamiento, haciéndose asesorar por los profesionales que correspondan según la naturaleza del tema a resolver.

g) Supervisará el funcionamiento técnico, administrativo, jurídico, informático y contable – financiero del Consejo, informando a éste sobre el estado de los mismos, y adoptando las medidas necesarias para su mejor funcionamiento.

h) Propondrá la designación o contratación del personal rentado y suscripción de contratos de locaciones de servicios profesionales necesarios para el completo cumplimiento de las diversas funciones del Consejo, vigilando su comportamiento y haciendo cumplir las disposiciones necesarias a tal fin.

i) Tendrá a su cargo todo lo relacionado con la correspondencia del Consejo, suscribiendo aquellas notas de mero trámite y elevando a consideración del Presidente y Secretario las restantes.

j) Atenderá y resolverá todo lo relacionado con la inscripción de los profesionales, haciendo confeccionar las actas correspondientes y sometiendo a la firma del Presidente los diplomas ingresados a fin de dejar constancia en ellos de la respectiva inscripción.

k) Atenderá todo lo concerniente a la renovación anual de las matrículas y los convenios de reciprocidad y adoptará, dentro de sus competencias, las medidas tendientes a que se regularicen las deudas que en tal concepto puedan registrarse y la regularización del ejercicio profesional ilegal.

l) Tendrá a su cargo la preparación de los padrones de los profesionales matriculados, y todo trámite relacionado con las elecciones de cada año y con la Asamblea Anual correspondiente, haciendo publicar las convocatorias que a tales fines resuelva el Consejo.

m) Preparará los borradores de la Memoria Anual para someterlos a consideración del Presidente y el Secretario a efectos de su redacción final.

n) Mantendrá directa relación con el profesional que el Consejo designe para llevar su contabilidad y/o auditoria, poniendo a consideración del Cuerpo, por intermedio del Tesorero, todos los informes, balances y dictámenes que aquel produzca.

o) Mantendrá directa relación con el profesional que el Cuerpo designe para asesorar al Consejo en todo lo referente al Poder de Policía delegado y las gestiones extrajudiciales y judiciales tendientes a regularizar el ejercicio profesional en la Provincia, comunicando al Consejo los informes y dictámenes que aquel produzca.

p) Colaborará con el Presidente y Secretario en las relaciones públicas que deba mantener el Consejo con el Estado, otros Consejos y Colegios Profesionales, Universidades, Asociaciones y la sociedad toda, pudiendo delegarse en el

mismo la representación del Consejo ante dichos organismos públicos y/o privados.

q) Evacuará las consultas necesarias a los profesionales y público en general, ateniéndose a lo dispuesto por las leyes y decretos en la materia y a las resoluciones dictadas por el Consejo.

r) Informará a los matriculados sobre los servicios que les presta el Consejo, adoptando las medidas del caso para que la información les llegue a los interesados con la necesaria fluidez.

s) Autorizará la publicación de los boletines informativos escritos y digitales que reseñen actividades del Consejo, divulgando su razón de ser y los servicios que el mismo presta; encargándose de disponer su mejor distribución.

t) Colaborará con todo lo relativo a la puesta en marcha de cursos y disertaciones que programe el Consejo.

u) Asistirá administrativamente a las comisiones internas que designe el Consejo, participando de sus reuniones cuando los temas que traten sean de su directa competencia.

v) Supervisará el funcionamiento de las delegaciones del Consejo en el interior de la Provincia.

w) Cuando el Consejo así lo disponga, podrá actuar como instructor de los sumarios de ética y disciplina o de incumplimiento de la Ley (de creación del Consejo) que el mismo ordene, ateniéndose al respectivo Código o a las disposiciones sobre la materia contenidas en el presente Reglamento.

x) Desempeñará, además, las misiones y tareas que no hayan sido enumeradas precedentemente y que le encomienden el Presidente o el Consejo, las que en todos los casos guardarán relación con la naturaleza de su cargo.

y) Le estará vedado difundir temas de interés propio del Consejo fuera de la sesión del Cuerpo.

z) Durante su desempeño deberá tener al día las obligaciones señaladas en el artículo 34º.

aa) Deberá mantener actualizada y/o gestionar ante los organismos competentes la documentación referente a las resoluciones ministeriales que establecen las incumbencias y/o actividades reservadas de las profesiones insertas en el Consejo.

DE LOS EMPLEADOS:

Artículo 32º - Los empleados del Consejo estarán bajo las órdenes directas del Gerente Técnico y deberán concurrir a las oficinas con sujeción al horario que les sea fijado y cumplir las misiones que les sean encomendadas.

Artículo 33º - Para ser empleado del Consejo es necesario ser argentino nativo o naturalizado y reunir los requisitos de idoneidad exigibles para las funciones que deban desempeñar.

Artículo 34º - El Gerente Técnico y los demás empleados podrán ser removidos por falta de dignidad o de competencia en el desempeño de sus cargos, o por falta grave de respeto a sus superiores jerárquicos, previo sumario administrativo en el que se le haya acordado el más amplio derecho de defensa.

DE LOS DELEGADOS DE ZONA

Artículo 35° - Los Delegados de zona representarán al Consejo en el interior de la Provincia. Serán profesionales matriculados cuya designación o remoción se efectuará por simple mayoría de votos. En cada caso se fijará la jurisdicción de su actuación.

Artículo 36° - Las designaciones se efectuaran de acuerdo a las disposiciones del presente Reglamento. Ante el fracaso de la respectiva selección podrán ser designados en forma directa, siempre y cuando cumplan con el requisito de tener al día el pago de la matrícula.

Artículo 37° - El cargo de Delegado podrá ser rentado de acuerdo a las resoluciones que a tal efecto dicte el Consejo, el que también determinará las condiciones laborales propias de su desempeño.

Artículo 38° - Administrativamente el cargo estará supervisado por el Gerente Técnico a quien deberá rendir cuentas en caso que sea necesario.

DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Artículo 39° - Cuando se trata de profundizar temas propios del Consejo relacionados con las competencias enunciadas en la ley de su creación, podrá el mismo designar las comisiones internas que sean necesarias para que estudien los asuntos y emitan su opinión, por escrito o verbalmente. Estas comisiones estarán integradas como mínimo por 1 (un) Consejero, ya sea titular o suplente, y por matriculados especialistas en los temas a tratar o las comisiones internas existentes siendo el presidente del Consejo Profesional miembro natural de las mismas, y en caso de participar en la reuniones, tendrá voz y voto, valiendo doble su voto en caso de empate.

Artículo 40° - Girado un tema a una de las comisiones comprendidas en el artículo anterior, no se lo podrá tratar por el Consejo si no tiene opinión previa de la misma; salvo el caso que el Cuerpo, por el voto de los dos tercios de sus miembros resuelva tratarlo sobre tablas, o que quede sin efecto el pase a comisión por las demoras en que esta haya incurrido.

Artículo 41 - Las comisiones deberán expedirse sobre los asuntos puestos a su consideración dentro del plazo que fije el Consejo a partir del de la comunicación a sus miembros de que pasan a integrar la misma. Si la complejidad del tema así lo

requiriera, la comisión podrá solicitar ampliación del plazo, el que será resuelto por el Consejo en mérito a los fundamentos expuestos.

Artículo 42° - Cuando la complejidad del tema así lo requiriera, la comisión podrá solicitar asesoramiento jurídico, requiriendo al Gerente Técnico la designación del profesional competente según el tema a tratar, siendo esto justificativo suficiente para solicitar la prórroga del plazo para expedirse.

Artículo 43° - El Presidente estará facultado para llamar la atención de los miembros de las comisiones especiales en caso de retardo o negligencia en el despacho de los asuntos cuyo estudio les fuera encomendado, pudiendo solicitar su reemplazo, debiendo de todo ello quedar constancia en actas. El retardo en expedirse será causal para dejarla sin efecto, designar otra, o tratar el tema directamente por el Cuerpo.

Artículo 44 - Las comisiones elegirán de entre sus miembros un responsable, el que dictará las providencias del trámite y dispondrá la citación de los miembros; constituyéndose en el nexo entre la comisión y el Consejo.

Artículo 45° - Los miembros de estas comisiones desempeñarán su cometido con el carácter de carga pública ad-honorem.

DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 46° - Las Comisiones de Trabajo pueden ser creadas para profundizar el ejercicio profesional de las disciplinas y especialidades que integran este Consejo Profesional.

Artículo 47° - Las Comisiones de trabajo existente o a crearse, deberán solicitar al Consejo su habilitación para funcionar en forma anual, a partir de la primera reunión del año del Consejo Profesional.

Las Comisiones ya existentes deberán presentar un informe de gestión del periodo anterior, de carácter informativo, indicando: a) Actividades desarrolladas; b) Nómina de integrantes de la Comisión; c) Beneficios que dichas actividades han generado a los matriculados del Consejo, sus miembros en particular o a terceros; y d) Rendición de cuentas que pudieren estar pendientes por fondos que pudieren haberse destinado a la Comisión.

Todas las Comisiones, existentes o nuevas, deberán presentar una solicitud de habilitación firmada por todos los interesados. Informando: a) Propuesta de actividades a llevar adelante en el año que se pide la habilitación, b) Nómina de interesados en participar en la Comisión, c) A quienes se harán extensivas las actividades y d) estimación de fondos necesarios para llevarlas a cabo.

Artículo 48° - Cada Comisión de Trabajo deberá tener su reglamento de funcionamiento, siendo el presente pautas mínimas a cumplir por todas las Comisiones existentes o a crearse en el Consejo.

Artículo 49° - El mínimo de miembros que debe tener una Comisión de Trabajo para poder funcionar es de tres personas, debiendo designarse en forma anual, entre sus miembros, un coordinador titular y uno suplente quienes mantendrán contacto institucional con el Consejo. El coordinador podrá ser reelegido siempre y cuando haya cumplido en el periodo inmediato anterior con los objetivos propuestos por la Comisión.

El coordinador de la Comisión, solamente podrá representar a la misma fuera del ámbito del Consejo con autorización expresa del Consejo Profesional, y cuando su envestidura vaya a ser invocada en artículos escritos u orales, el texto del mismo deberá ser comunicado con anterioridad al Consejo para su aprobación, teniendo en cuenta que al hacerlo se está representando al Consejo.

Cada Comisión deberá establecer los requisitos para ser miembros de la Comisión, sin poder establecer restricciones respecto al número de sus miembros.

Artículo 50° - Las Comisiones de trabajo deberán reunirse para mantener su habilitación por lo menos una vez cada dos meses, notificándose las mismas con el orden del día correspondiente con por lo menos 5 (cinco) días de anticipación.

Las reuniones serán abiertas para todos los matriculados al Consejo, con la única limitación de que las decisiones solamente serán tomadas por los miembros de la Comisión.

DE LOS SUMARIOS

Artículo 51° - Las denuncias que se formulen ante el Consejo, ya sea en el libro de Denuncias, por notas de las Reparticiones oficiales, de los profesionales, de simples particulares, de la prensa o por intermedio de Consejeros, contra alguna de las personas habilitadas comprendidas en la Ley N° 2955-c o que se abroguen sus funciones, motivará la formación de un sumario cuyo trámite estará a cargo de Secretaría o del miembro del Consejo que éste designe (apartado w), Artículo 37°). No se admitirán denuncias anónimas.

Artículo 52° - Recibida la denuncia, se arbitrarán todos los medios legales para su comprobación, debiéndose efectuar dentro de la mayor reserva las vistas oculares, revisión de planos, documentos, expedientes, declaración de testigos, etc., antes de citar al acusado a los fines del descargo. Vencido el plazo acordado para el compare cimiento del afectado o escuchada su defensa, será elevado a la Comisión Directiva para su consideración y Dictamen dentro del mes siguiente de suscrito.

Artículo 53° - Los sumarios administrativos a los empleados del Consejo se regirán por la Ley 179 A (Procedimientos Administrativos) y/o la que en el futuro la reemplace, el Decreto del Poder Ejecutivo de la Provincia del Chaco N° 1311/99, hasta tanto este

Consejo dicte su propio reglamento de sumarios y el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia.

DE LOS ASESORES PROFESIONALES

Artículo 54°- El Consejo podrá contratar los servicios profesionales de Contadores, Escribanos, Abogados, Informáticos etc. que tiendan a un mejor desenvolvimiento de las obligaciones delegadas por la ley de Ejercicio Profesional.

Artículo 55° - La modalidad de contratación deberá ser la de locación de servicios profesionales, debiendo resolver en cada caso la conveniencia económica de un asesoramiento mensual global o el pago de honorarios por cada prestación profesional realizada.

Artículo 56° - Todos los profesionales que presten servicios al Consejo deberán acreditar que se encuentran debidamente habilitados para el ejercicio profesional en nuestra provincia.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 57° - Todos los profesionales inscriptos en la matrícula serán muñidos de un credencial adecuado, que les será entregado al cumplir con ese requisito reglamentario.

Artículo 58° - Los miembros del Consejo y el Gerente Técnico, serán dotados de un credencial que certifique el carácter que invisten, el que deberán exhibir en todos los actos oficiales en que intervengan y cuando sea necesario comprobar la identidad y funciones que desempeñan.

Artículo 59° - Este Reglamento podrá ser reformado por el Consejo en sesión convocada al efecto y las Resoluciones se tomarán por el voto de los dos tercios de los miembros titulares.

Artículo 60° - Cualquier cuestión que genere dudas o dificultades en la aplicación del presente Reglamento, se resolverá por el voto de los dos tercios de los Consejeros Titulares con asesoramiento legal previo.