

Reglamento Interno

Año 2015

Reglamento Interno del Colegio de Profesionales en Servicio o Trabajo Social de Tucumán – Ley 5721

TÍTULO I DE LA CONSTITUCIÓN

Art. 1: Se constituye el COLEGIO DE PROFESIONALES EN SERVICIO O TRABAJO SOCIAL DE TUCUMÁN, con jurisdicción en la provincia de Tucumán, con sede y domicilio legal en la calle Manuel Alberti N° 344 – Planta Baja Dpto. 1, ciudad de San Miguel de Tucumán, cuya organización, fines y funcionamiento se establece por este Reglamento Interno. Su duración es ilimitada. Agrupará a todos los profesionales del Servicio o Trabajo Social que ejerzan la profesión en la Provincia de Tucumán, y tendrá como finalidad primordial la defensa, progreso y jerarquización de la profesión.

Art. 2: EL COLEGIO DE PROFESIONALES EN SERVICIO O TRABAJO SOCIAL DE TUCUMÁN, goza en virtud de lo dispuesto por Ley 5721 Texto Ordenado (T.O.) de todos los derechos y obligaciones inherentes a persona jurídica de derecho público y podrá accionar en representación de sus asociados ante cualquier circunstancia que atente contra el adecuado ejercicio de la profesión y su desarrollo, garantizando a éstos las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de su tarea profesional; en todo lo relacionado a sus funciones, atribuciones y fines previsto, teniendo capacidad jurídica para ejercer todo acto de administración y disposición en el orden patrimonial, incluso para la adquisición y transferencia de inmuebles y derecho reales.

TÍTULO II DE LOS FINES

Art. 3: Son fines que incumbe al COLEGIO DE PROFESIONALES EN SERVICIO O TRABAJO SOCIAL DE TUCUMÁN los siguientes:

A) EJERCICIO PROFESIONAL:

- a) Proceder a la aplicación de las normas legales vigentes y de toda disposición atinente al ejercicio de la profesión de Servicio o Trabajo Social, como así también velar por su cumplimiento en el territorio de la provincia de Tucumán en cualquiera de sus áreas y ámbitos de inserción en forma permanente o transitoria, pública o privada, rentada o ad honorem.
- b) Resolver las cuestiones que se suscitaren en cuanto a la interpretación y aplicación de las normas legales, dentro de los límites de su competencia.

- c) Supervisar todos los concursos de la profesión que se realicen dentro del ámbito de la provincia, excepto los de la UNT.
- d) Otorgar las matrículas correspondientes a los profesionales del Servicio o Trabajo Social con todos los derechos y obligaciones reconocidos por la Ley N° 5721, Ley Federal N° 27.072, el Código de Ética Profesional y los reglamentos internos.
- e) Llevar un registro actualizado con los antecedentes profesionales de los matriculados y las resoluciones que emita el Consejo Directivo.
- f) Certificar las firmas y legalizar la documentación expedida por los profesionales matriculados, cuando tal requisito sea requerido o exigido.
- g) Someter a los poderes públicos las medidas y disposiciones de todo orden que estimen necesarias y convenientes para el mejor ejercicio y fiscalización de la Profesión de Asistente Social y/o Licenciado en Trabajo Social.
- h) Ordenar dentro de sus facultades, el ejercicio profesional del Servicio o Trabajo Social; regular y delimitar dicho ejercicio en sus relaciones con otras profesiones y gestionar las disposiciones legales y reglamentarias que fueren beneficiosas para los Asistentes o Trabajadores Sociales y el interés general.
- i) Aconsejar y dictaminar sobre la fijación de honorarios profesionales.

B) DEFENSA Y REPRESENTACIÓN PROFESIONAL:

- a) Defender los legítimos intereses de los profesionales del Servicio o Trabajo Social en las cuestiones relacionadas con los honorarios profesionales y/o remuneraciones, y aplicar los aranceles vigentes por ley o Reglamento Interno aprobado por resolución de Asamblea.
- b) Acusar y querellar judicialmente por el ejercicio ilegal de la profesión, expedición de títulos, diplomas y certificados expedidos en contra de las disposiciones legales.
- c) Garantizar por todos los medios legales a su alcance, el ejercicio legal de la profesión.
- d) Amparar a los profesionales del Servicio o Trabajo Social en el ejercicio de su función profesional, individual o colectivamente, procurando en su beneficio, la consideración que merecen. Ejercer la representación en juicios en cualquier fuero o instancia.
- e) Estudiar, cooperar y aconsejar a los Poderes Públicos y autoridades competentes, sobre cuestiones relacionadas con el estudio, interpretación, aplicación y cumplimiento de Leyes, Reglamentos, Códigos y demás disposiciones que se relacionen con la profesión de Asistente o Trabajador Social o que sean de interés general.
- f) Defender a los miembros del Colegio que en el ejercicio de la profesión, se vieran afectados en sus intereses o reputación, sin causa fundada o por cualquier medida injusta.
- g) Definir, encausar y defender los derechos y prerrogativas de los profesionales del Servicio o Trabajo Social tanto en el orden público como en el orden privado.
- h) Dictaminar sobre honorarios profesionales cuando así lo solicite cualquier autoridad o entidad privada, como también las cuestiones sobre honorarios que se suscitan entre el profe-

sional y quien hubiere utilizado sus servicios, cuando las partes lo soliciten de común acuerdo.

- i) Gestionar ante los poderes Públicos y autoridades competentes, la adopción de medidas que resguarden los intereses de los estudiantes o a la enseñanza de la Carrera de Licenciatura en Trabajo Social.

C) ÉTICA Y FISCALIZACIÓN PROFESIONAL:

- a) Formular los Códigos de Ética Profesional.
- b) Fomentar y velar por la rectitud, corrección y honorabilidad de los profesionales del Servicio o Trabajo Social en el desempeño de sus funciones.
- c) Honrar en todos los aspectos al ejercicio de la profesión de Servicio o Trabajo Social, el decoro y el respeto por los derechos humanos propios de una carrera humanística y también en su ejercicio liberal.
- d) Establecer y difundir normas de ética profesional velando que se cumplan los principios que rigen el ejercicio de los profesionales del Servicio o Trabajo Social.
- e) Aplicar correcciones disciplinarias por violación a los códigos de ética, nomenclador y normativas sobre honorarios.
- f) Estudiar las cuestiones referentes a la actuación de los profesionales inscriptos en la jurisdicción del Colegio, que se reciban de los distintos fueros judiciales, de repartición pública y actividad privada, etc.
- g) Conocer y juzgar en los casos de faltas cometidas en el ejercicio de la profesión, en los que la conducta afecte al decoro de la misma y en toda circunstancia en que se hubiere violado un principio de ética profesional y los derechos humanos.
- h) Dirimir las cuestiones que surjan entre profesionales, relacionadas con el ejercicio de la profesión.
- i) Ejercer el poder de policía del ejercicio de la profesión.

D) GREMIALES Y DE ACCIÓN SOCIAL:

- a) Fomentar y mantener el espíritu de unión, confraternidad y solidaridad entre los Profesionales del Servicio o Trabajo Social intensificando el espíritu de agremiación y defensa mutua; procurando la mayor integración de los profesionales con la obra y fines del Colegio.
- b) Estudiar, auspiciar y organizar la constitución de instituciones o departamentos para brindar servicios de acción social, asistenciales y previsionales a los profesionales del Servicio o Trabajo Social.
- c) Iniciar y mantener relaciones activas con todas las entidades de profesionales del Servicio o Trabajo Social, como así también con todas las instituciones similares del país y del exterior, tratando de acordar y unificar los esfuerzos que se realicen para la obtención de los fines comunes.

E) ESTUDIOS, ASESORAMIENTOS Y EXTENSIÓN TÉCNICO – CIENTÍFICA:

- a) Formar, organizar y mantener una biblioteca especializada y brindar informaciones bibliográficas. Propender a la publicación de libros, revistas, boletines.
- b) Atender las consultas o pedidos de asesoramiento que formulen los Poderes Públicos, Instituciones Oficiales y entidades privadas que lo soliciten.
- c) Estudiar, fundar y emitir opinión en asuntos de interés público, de carácter técnico - científico sobre temas de incumbencia del Servicio o Trabajo Social, que sean sometidos a su estudio o consideración.
- d) Programar y organizar cursos, cursillos, seminarios, conferencias, mesas redondas, congresos, Postítulos y especializaciones sobre temas relacionados con nuestra actividad profesional, para la actualización o perfeccionamiento de los Profesionales del Servicio o Trabajo Social y de los agentes vinculados a las diferentes áreas del campo social, educativo, sanitario, jurídico, laboral, de seguridad, como docentes, personal de salud, profesionales de otras disciplinas tanto terciarias como universitarias, entre otros.
- e) Otorgar y gestionar becas y/o reconocimientos que promuevan y estimulen la actualización profesional.
- f) Participar y orientar en la preparación de planes de estudios y programas de enseñanza a nivel universitario del Trabajo Social, como en la formación del personal docente.
- g) Fomentar la producción científica sobre temáticas específicas al Trabajo Social a partir de la organización y participación en congresos, conferencias, jornadas, asambleas, investigaciones, relevamientos, ateneos.
- h) Organizar una Consultoría Profesional y/o Servicio de Supervisión para brindar a los asociados asesoramiento sobre temas teóricos, prácticos y todos aquellos relacionados con el Servicio o Trabajo Social.
- i) Ampliar la organización de la Asesoría Letrada para evacuar consultas de los matriculados.

F) La enumeración que antecede es simplemente enunciativa y no taxativa, pudiendo el Colegio de Profesionales en Servicio o Trabajo Social desempeñar las funciones que le competen, y que comprendan a la matriculación, control del ejercicio y ética de los profesionales en Servicio o Trabajo Social.

Art. 4: Para el cumplimiento de sus fines, el Colegio podrá realizar todos los actos autorizados por el Código Civil y Comercial en las disposiciones aplicables a las personas jurídicas; y procurará la realización por todos los medios legales a su alcance, de los demás fines implícitos en las atribuciones que le han sido confiadas por la Ley 5721 T.O.

TÍTULO III DE LOS SOCIOS

Art. 5: El Colegio tiene tres categorías de socios: Honorarios, Vitalicios y Activos. Estos últimos estarán además matriculados para el ejercicio profesional.

Art. 6: Podrán ser designados socios Honorarios aquellas personas que se hubieran distinguido por sus estudios, investigaciones o trabajos especiales en la disciplina vinculada al Colegio. Igualmente, podrá designarse como socio honorario a quien, por su trabajo y dedicación personal, haya demostrado un alto sentido de pertenencia y adhesión en provecho de esta Institución y de sus asociados. La designación corresponde a la Asamblea General Ordinaria y requiere los dos tercios de los votos presentes, pero se hará solamente a propuesta del Consejo Directivo, hecha por su propia iniciativa o a pedido expreso de diez socios activos.

Art. 7: Los socios Honorarios tienen las siguientes atribuciones:

- a) Invocar el título que se le ha conferido.
- b) Asistir al local del Colegio y utilizar sus instalaciones y biblioteca.
- c) Intervenir en las actividades científicas, culturales y sociales del Colegio, como asimismo colaborar en las publicaciones.
- d) Presentar proyectos al Consejo Directivo.
- e) Desempeñar las misiones especiales que se les encomienden.
- f) Participar en las Asambleas con voz pero sin voto. No podrán ocupar cargos en el Consejo Directivo, salvo que revistan también el carácter de socios activos y con habilitación de matrícula al día.

Art. 8: Ingresarán en la categoría de socios Vitalicios, los socios activos que así lo soliciten, que tengan una antigüedad efectiva de 30 años en el ejercicio de la profesión, y no estén ejerciendo al momento de la solicitud. Asimismo que cuenten con más de 60 años de edad las mujeres y 65 años de edad los varones.

El número de socios vitalicios, no podrá exceder en ningún caso, al diez por ciento del total de Socios Activos, computados en el momento de su solicitud de ingreso a la citada categoría. Los socios vitalicios tienen los mismos derechos y obligaciones estatuidos para los socios activos, con la excepción de abonar la habilitación anual.

Art. 9: Revestirán la categoría de socios Activos todos los inscriptos en la matrícula profesional establecida por la Ley 5721 T.O.

Art. 10: Son derechos y obligaciones de los socios activos, aquellos enunciados en la Ley 5721 T.O.

Art. 11: Se considera socio activo con derecho a voz y voto a aquel profesional que estuviera al día con la habilitación anual.

Art. 12: Para integrar cualquier Órgano del Colegio de Profesionales, el socio deberá tener matrícula definitiva, poseer una antigüedad en la misma no menor a dos años y estar al día en la habilitación anual.

Art. 13: La consideración de socio activo, se pierde por las siguientes causas:

- a) Por renuncia, la que deberá ser presentada por escrito. Si el renunciante no estuviera al día con Tesorería, el Consejo Directivo postergará la consideración de la renuncia hasta tanto regularice su situación.
- b) Por decisión del Consejo Directivo, por morosidad o falta de pago de las cuotas, aranceles, derechos y contribuciones extraordinarias que se establezcan, cuando hubiere transcurrido un año desde la fecha de vencimiento para el pago del importe adeudado.
- c) Por acción disciplinaria, por causas graves calificadas como tal en el Código de Ética y puesto a consideración de la Asamblea por el Consejo Directivo, a pedido del Tribunal de Ética y Disciplina o pedido expreso de un 20 % de los socios activos, y deberá ser aprobada por los dos tercios de los presentes al momento de tratarse el tema.

Art. 14: Un socio separado del Colegio por morosidad, para reingresar a la categoría de activo deberá abonar previamente el importe adeudado actualizado.

TÍTULO IV DEL GOBIERNO Y LA FISCALIZACIÓN

Art. 15: Son Órganos del Colegio encargados de su gobierno y del cumplimiento de sus fines los previstos en la Ley 5721 T.O.

- a) La Asamblea
- b) El Consejo Directivo
- c) El Tribunal de Ética y Disciplina
- d) Revisores de Cuentas

DE LAS ASAMBLEAS

Art. 16: Las Asambleas se forman con los Profesionales del Servicio o Trabajo Social matriculados (socios activos) Funcionan como:

- a) Cuerpo electoral; de conformidad a lo prescripto en Ley 5721 T.O. y en el Título de "Las Elecciones"
- b) Órgano deliberativo con carácter de Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.

Art. 17: Las Asambleas Ordinarias, tendrán lugar antes de 30 de junio de cada año. El ejercicio contable cerrará el 31 de diciembre del año anterior. En las mismas se tratarán los temas establecidos en Ley 5721 T.O., los que fije la presente reglamentación, los prescriptos en su reglamentación y todos aquellos que incluya en el Orden del Día, el Consejo Directivo o solicite se incluya el Tribunal de Ética y Disciplina, los Revisores de Cuentas, los asociados en un número equivalente al 20% del Padrón de matriculados con derecho a voz y voto por escrito y con treinta días de anticipación a la realización de la Asamblea.

Art. 18: La convocatoria a reunión ordinaria, no será inferior a la establecida en Ley 5721 T.O. y no podrán convocarse con más de 60 (sesenta) días de antelación de la fecha prevista para su realización. La publicación de la convocatoria deberá efectuarse la cantidad de días que la ley establece, en el Boletín Oficial, en un diario local, en dos avisos en las carteleras del Colegio y por el mail de los colegiados, dentro de los 15 (quince) días hábiles a su celebración

Art. 19: Las Asambleas Extraordinarias, se reunirán de acuerdo a lo dispuesto en Ley 5721 T.O. y cuando las convoque el Consejo Directivo, por iniciativa propia o por pedido escrito del 20% del Padrón de matriculados con derecho a voz y voto, quienes deberán expresar el motivo y los puntos a considerarse. De acordarse la reunión, la fecha deberá fijarse dentro de los 30 (treinta) días de la presentación de la solicitud.

Art. 20: Las Asambleas Extraordinarias deberán convocarse de acuerdo a lo establecido en Ley 5721 T.O. y no podrán ser convocadas con menos de 5 (cinco) días de antelación de la fecha prevista para su realización. La publicación de la convocatoria deberá efectuarse la cantidad de días que la ley establece, en el Boletín Oficial, en un diario local, en dos avisos de las carteleras del Colegio y por el mail de los colegiados, dentro de los 15 (quince) días hábiles a su celebración.

Art. 21: Si el Consejo Directivo contara con los recursos requeridos, podrá hacerlo también a través de circulares o comunicaciones pero cumpliendo con lo prescripto en Ley 5721 T.O.

Art. 22: En ambos casos (Asambleas Ordinarias y Extraordinarias) el Orden del Día es inalterable y no podrán considerarse otros asuntos.

Art. 23: Los Revisores de Cuentas deberán convocar a Asamblea Ordinaria, si omitiese hacerla el Consejo Directivo, según las normas y plazos establecidos en Ley 5721 T.O. y el presente Reglamento Interno, y a Asamblea Extraordinaria en caso de acefalía, dentro de los sesenta días de producida ésta.

Art. 24: Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias estarán en quórum de acuerdo a lo exigido por Ley 5721 T.O. El quórum equivale a la presencia de la mitad más uno de los socios activos, en condiciones de intervenir. Si una hora después de la indicada en la citación, no hubiere número reglamentario, la Asamblea se realizará con cualquier número de miembros asistentes. Las resoluciones de la Asamblea se toman por simple mayoría de votos, salvo los casos especiales que prescribe el presente Reglamento Interno y la Reglamentación de la Ley 2721 T.O.

Art. 25: Para la reforma de este Reglamento Interno, se requiere quórum establecido en la Ley 5721 T.O. de los socios activos con derecho a voz y voto, en una asamblea convocada al efecto, y sus resoluciones deberán ser aprobadas por los dos tercios de los asistentes.

Art. 26: El Presidente y Secretario del Consejo Directivo, según lo establece la Ley 5721, actuarán como presidente y secretario de la Asamblea. En caso de impedimento serán reemplazados respectivamente por los vocales, según el orden correspondiente. En caso de ausencia de los precitados, y pasada media hora desde la fijada para el inicio de la reunión, los Asambleístas presentes, elegirán por simple mayoría de votos, las personas que oficiarán de presidente y secretario de la Asamblea, que deberán contarse entre los socios activos con derecho a voz y voto. Estos últi-

mos cesarán automáticamente en sus funciones en el momento que arribaren al recinto las autoridades naturales de la Asamblea.

Art. 27: Se llevará un libro de Actas de las Asambleas, que serán firmadas por el Presidente y Secretario que hayan actuado como tales y por los dos socios activos nombrados por la Asamblea, presentes durante el acto. Sin estos requisitos y sin sello del Colegio, no serán válidas y no tendrán fuerza legal. Se llevará además un libro de Registro de Firmas de asistentes a la Asamblea que será firmado al pié por el Presidente y Secretario de la misma.

Art. 28: Serán atribuciones de la Asamblea, aquellas fijadas en Ley 5721 T.O. y explicitadas en esta Reglamentación:

- a) Establecer, si lo estimare conveniente, un porcentaje de hasta 5% sobre los ingresos por habilitación anual destinados a formar un fondo para ayuda mutua, servicios sociales, asistenciales y/o previsional, o para inversiones del Colegio.
- b) Elegir mediante acto electoral a que se refiere el Título "De las Elecciones" a los miembros del Consejo Directivo, Tribunal de Ética y Disciplina, Revisores de Cuentas.
- c) Autorizar todo acto de disposición o afectación real sobre bienes inmuebles de la entidad.
- d) Autorizar la adquisición, construcción o ampliación de inmuebles para cumplimiento de los fines del Colegio, como asimismo, por su división de acuerdo al régimen legal de propiedad horizontal.
- e) Autorizar al Consejo Directivo al cobro de una cuota extraordinaria, a que contrate empréstitos o solicite créditos, determinando el monto de los mismos y el destino de los fondos así obtenidos.
- f) Aceptar los legados y donaciones ofrecidos al Colegio.

TÍTULO V

DE LAS ELECCIONES

Art. 29: Podrán ser elegibles y electores de los Órganos del Colegio Profesional, los asociados que cumplan con los requisitos establecidos por Ley 5721 T.O. el presente Reglamento Interno, y que no se encontraren encuadrados con alguno de los impedimentos establecidos en los mismos.

Art. 30: A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 40 de la Ley 5721 T.O., las elecciones de los miembros titulares y suplentes del Consejo Directivo, Tribunal de Ética y Disciplina y Revisores de Cuentas, se realizará durante la Asamblea Anual Ordinaria, siguiendo el proceso que a continuación se indica:

- a) La Asamblea Anual Ordinaria, procederá a tratar los temas que se establecen en el Art. 21 de la Ley 5721 T.O. Una vez agotados los mismos y efectuado el tratamiento de las actividades realizadas por el Colegio Profesional, la Asamblea, procederá a elegir la Junta Electoral que tendrá a cargo la conducción del acto eleccionario.
- b) Inmediatamente hecho esto y registrado en el Acta de la Asamblea, los integrantes de la Junta Electoral e instruidos en la misma de los deberes y trámites, competencias y atribu-

ciones fijadas en el presente Reglamento Interno procederán al sorteo de los socios activos que funcionarán como autoridad de mesa. Realizado esto, la Asamblea se dará por concluida.

- c) La próxima Asamblea se celebrará luego de transcurrido como mínimo 30 (treinta) días y como máximo 60 (sesenta) días corridos de la primera donde se designó la Junta Electoral. Una vez reunida la Asamblea, luego de haber cumplido la Junta Electoral los trámites propios de preparación del Comicio, se procederá a realizar el acto eleccionario, el escrutinio y la proclamación de los miembros de los Órganos del Colegio renovados y que surgieren del Comicio.

Art. 31: El cargo de miembro de la Junta Electoral es irrenunciable, salvo causal de legítimo impedimento que será valorada por la Asamblea. El cargo de miembro de la Junta Electoral, requiere cumplir idénticos requisitos que para ser elector o candidato a cualquiera de los Órganos del Colegio y que se explicitan en el Art. 29 del presente Reglamento Interno.

Art. 32: a. La Junta Electoral estará compuesta de tres miembros titulares y tres suplentes, y tendrá a su cargo todo lo relacionado con el proceso electoral:

1. Determinación del cronograma electoral.
2. Publicidad y exhibición del cronograma electoral.
3. Confección y exhibición del Padrón electoral.
4. Recepción de impugnaciones al Padrón electoral.
5. Resolución de impugnaciones al padrón.
6. Confección y exhibición del padrón definitivo.
7. Recepción de las listas de candidatos.
8. Recepción de impugnaciones de lista de candidatos.
9. Vista de las impugnaciones.
10. Resolución de impugnación.
11. Oficialización de listas de candidatos.
12. Control de escrutinio y puesta en función de las autoridades electas en el Acto de Asamblea.

Será responsabilidad de la Junta Electoral todo lo relacionado con el proceso de elección de autoridades, estando obligada:

- a) Registrar sus actuaciones en Libro de Actas que deberá llevar al efecto debiendo labrar una por cada jornada del calendario.
- b) Exhibir en lugar visible de la sede del Colegio el Padrón con la nómina de asociados en condiciones de votar en la que se informará el número de la matrícula, documento de identidad y el domicilio de cada uno.

A los fines de presentarse en las listas como candidatos los interesados deberán encontrarse al día en el pago de la habilitación anual a la fecha en que se haya fijado en el cronograma para confección del Padrón electoral.

Art. 33: La convocatoria a elecciones se publicará como lo establece la Ley 5721 T.O. en el Boletín Oficial de la Provincia y en un diario local, sin perjuicio de los medios complementarios de difusión o comunicación, que la Junta Electoral considere prudente adoptar.

Art. 34: Para la realización del acto eleccionario, la Junta Electoral designará una o más mesas receptoras y escrutadoras de votos. Las mesas, serán presididas por un miembro titular de la Junta Electoral e integradas por un socio activo titular y uno suplente, que serán elegidos por sorteo. A tal efecto, se utilizarán urnas que aseguren su inviolabilidad. Las dudas que surgieren durante el acto serán resueltas por el Presidente de la Mesa, quien deberá elevar los antecedentes a la Junta Electoral.

Art. 35: El acto eleccionario, podrá ser fiscalizado por apoderados designados uno por cada lista oficializada de candidatos. El Fiscal deberá ser un socio activo y designado por la lista, al momento de solicitar la oficialización de la misma. Durante el acto eleccionario, las autoridades y votantes deberán acreditar identidad ante la Junta Electoral o el Presidente de la Mesa y demás miembros de la misma, presentando Documento Nacional de Identidad.

Art. 36: La recepción de votos durará 8 (ocho) horas consecutivas. El acto eleccionario comenzará a horas 10 (diez) del día fijado para la elección y finalizará a horas 18 (dieciocho)

Art. 37: El Consejo Directivo del Colegio de Profesionales en Servicio o Trabajo Social de Tucumán, en ejercicio, confeccionará un Padrón Provincial de Socios Activos, que se encuentren en condiciones de tomar parte en las Elecciones o Asambleas y lo presentará a la Junta Electoral al día hábil siguiente de la constitución de la misma en forma indefectible. La Junta Electoral, exhibirá dicho padrón en el local del Colegio o en el lugar que funcionará la Junta y que será dado a conocer a la Asamblea el día de su constitución, en forma inmediata. Hasta 15 (quince) días hábiles antes de la fecha fijada para la Elección, cualquier socio podrá observar a otros o formular observaciones al Padrón provisional, debiendo hacer la presentación por escrito ante la Junta Electoral, aduciendo concretamente el motivo de la tacha u observación. Estas impugnaciones, serán resueltas por la Junta Electoral por lo menos 10 (diez) días hábiles antes del acto a realizar, oyendo previamente al impugnado en forma sumaria. Con 10 (diez) días hábiles de anticipación para la elección o Asamblea, la Junta Electoral formará el Padrón Definitivo y lo exhibirá en la Sede del Colegio o donde funcionará dicha Junta.

Art. 38: Las listas de candidatos que concurren a la Elección deberán ser oficializadas ante la Junta Electoral, 5 (cinco) días hábiles antes del acto eleccionario, de acuerdo a lo establecido en Ley 5721 T.O. La oficialización de lista deberá solicitarse mediante nota firmada por un mínimo de 10 (diez) socios activos inscriptos en el Padrón respectivo, además de la firma de los candidatos. En ambos casos, debe existir bajo cada firma, aclaración, número de documento de Identidad, domicilio y número de matrícula profesional. Con 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación, cada lista, deberá presentar, para registrarse, ante la Junta Electoral, las boletas a usarse en las Elecciones, las que deberán ser impresas en blanco y negro, pudiendo llevar logotipos, pero ninguna otra inscripción que no sea el nombre de los candidatos y el número de lista asignado. El número

de lista se determinará según el orden de presentación en el trámite correspondiente a la oficialización de lista. Podrá incluirse en la boleta la inscripción de la denominación de la lista, la que, podrá hacerse mediante el uso de nombres de colores u otra denominación que no incluya el nombre del Colegio, ni alusiones políticas o ideológicas.

Art. 39: Las boletas podrán ser impugnadas antes del acto electoral, si no se ajustaran a lo dispuesto en Ley 5721 T.O. o la presente reglamentación interna, tanto en su forma como en su contenido y en lo que respecta a los miembros elegibles.

Art. 40: El voto es obligatorio y secreto, tal como lo establece el Art. 40 de la Ley 5721 T.O. En tal sentido, a la finalización del acto electoral y dentro de los 10 (diez) días hábiles subsiguientes a la misma, la Junta Electoral, elevará al Consejo Directivo electo y en ejercicio, nómina de los asociados que estando en condiciones de votar no lo hayan hecho, la que será sumada a la nómina de socios que por morosidad no lo hicieron, a los cuales este último (el Consejo Directivo) comunicará mediante forma fehaciente su violación a la Ley y multará con el pago del 50% del derecho de inscripción en la matrícula vigente al momento de la sanción. Si el asociado, no hiciera efectivo el pago de la multa hasta 30 (treinta) días corridos de notificado, el Consejo Directivo realizará el cobro forzoso del importe de la multa por no concurrir a la elección, sin perjuicio de las actuaciones a que diera lugar, lo dispuesto para ello en el Código de Ética Profesional.

Solo serán exentos de esta multa aquellos asociados que, en forma escrita y presentando la documentación que lo acredite, se encontraran imposibilitados de asistir. Dicha comunicación podrá realizarse por un representante ante la Junta Electoral durante el día de realización del Comicio.

El voto se emitirá en sobre cerrado que proveerá con su firma el presidente de mesa y los demás miembros de la misma. Si lo desean pueden también firmar los sobres los fiscales intervinientes.

Art. 41: No se aceptará en ningún caso el voto por mandatario ni por representación. Deberá ser emitido personalmente. El presidente y fiscales de la mesa receptora de votos, exigirán al votante la comprobación de su identidad, mediante documento nacional de identidad, cuyos datos serán contrastados con los del Padrón.

Art. 42: Cada mesa receptora y escrutadora de votos efectuará su propio escrutinio y labrará, en duplicado, el Acta del resultado de la elección consignándose el número de votos obtenidos por cada lista y las demás circunstancias importantes del Acto. El Acta pertinente, será firmada por los miembros de las mesas y los fiscales. El escrutinio, se hará en acto público, inmediatamente después de terminado el acto electoral.

Art. 43: Los dos miembros de la mesa receptora de votos que integrarán la misma con el miembro de la Junta Electoral, serán elegidos de la siguiente forma:

- a) El Socio Activo, será elegido por sorteo, de acuerdo al número de mesas habilitadas, del Padrón de asociados, el que deberá estar en condiciones de votar, durante la Asamblea Ordinaria y luego de la constitución de la Junta Electoral. Su nombre, con el del suplente del mismo, quedará registrado en el Acta de la Asamblea. Para el sorteo se tendrá en cuenta los números correspondientes a la matrícula profesional.

La Junta Electoral, comunicará a los asociados electos, su misión, día, hora y lugar donde se realizará el acto eleccionario, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a su constitución, mediante comunicación fehaciente. Los asociados designados, deberán confirmar su asistencia al acto mediante nota, dentro de los 5 (cinco) días hábiles subsiguientes de notificados, rigiendo para ellos la excepción de cumplir con la tarea encomendada por la Asamblea sólo en caso de imposibilidad comprobable. En caso de no cumplir su misión injustificada será pasible de una multa equivalente al valor de 2 (dos) derechos de inscripción en la matrícula, procediéndose en lo que respecta a su pago, de la misma forma consignada en el Art. 40 del presente Reglamento Interno.

Art. 44: Si se constituyera más de una mesa receptora de votos, la Junta Electoral, designará tres de sus miembros para que en el mismo local del Comicio y finalizado el escrutinio de todas las mesas practique y obtenga el resultado del acto eleccionario, y lo haga público en ese mismo momento, proclamando a los electos.

Art. 45: La Junta Electoral comunicará, mediante nota, a la Dirección de Personas Jurídicas su designación y calendario eleccionario como la fecha del Comicio, hora y lugar donde se realizará, la cual llevará, además, la firma del Presidente y Secretario del Consejo Directivo. Tal comunicación se realizará dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la constitución de la misma.

Art. 46: Se considerarán electos los candidatos según se indica a continuación: la lista que obtuviese mayor número de votos válidos emitidos se le adjudicarán los cargos de Presidente y Secretario (a designarse en la primera reunión de Consejo Directivo) los demás cargos, se adjudicarán entre las listas participantes por el sistema proporcional D'Hont incluida la lista ganadora.

Art. 47: Antes de cerrar el Acta de la Asamblea Anual Ordinaria de Elecciones, la Junta Electoral proclamará a las autoridades electas. En el término de 10 (diez) días hábiles posteriores se realizará la primera reunión de cada órgano de gobierno distribuyéndose los cargos de acuerdo a lo establecido en el Art. 40 de la Ley 5721 T.O.

Art. 48: La lista de candidatos que resulte electa luego del escrutinio de votos será proclamada por la Junta Electoral en acto de Asamblea, lo que también deberá efectuarse cuando resultara una sola lista de candidatos oficializada durante el Calendario Electoral.

TÍTULO VI

DEL CONSEJO DIRECTIVO

Art. 49: El Consejo Directivo es el encargado, de acuerdo a lo establecido en Ley 5721 T.O., del cumplimiento de los fines y de impulsar la evolución y perfeccionamiento de la Institución y de la profesión. Su autoridad emana de la Asamblea de asociados por lo que sus acuerdos y disposiciones son obligatorios e indiscutidas mientras no sean revocadas por la misma. Los deberes y facultades del Consejo Directivo surgen de la Ley 5721 T.O. y es la autoridad que tiene la representación de la Institución.

Art. 50: El Consejo Directivo se integrará con la cantidad de miembros que fija la Ley 5721 T.O, durarán en sus mandatos, y requerirán para deliberar y dictar resoluciones el quórum que determina dicha Ley y las atribuciones fijadas en la misma.

Art. 51: Las funciones de los vocales se acordarán al interior del Consejo Directivo, podrán efectuar tareas de apoyo a las funciones de Secretaría y Tesorería, o integrar y coordinar Comisiones de trabajo, entre otras.

Art. 52: El miembro que faltare sin causa justificada a tres reuniones consecutivas o seis alternadas, durante un año, cesará automáticamente en su cargo. La justificación de las inasistencias será privativa del Consejo Directivo e inapelable. El Consejero que cesare en su cargo por causas de inasistencias injustificadas, no podrá figurar como candidato a Consejero o a algún otro órgano del Colegio Titular o Suplente hasta pasados 3 (tres) años de la fecha en que debió terminar normalmente su mandato.

Art. 53: El Consejo Directivo podrá acordar a sus miembros permiso o licencia.

Art. 54: Las sesiones del Consejo Directivo, serán públicas para los profesionales de la matrícula; para ser secretas, deberá disponerlo así por dos tercios de los miembros presentes. El Consejo podrá por simple mayoría, permitir o no la participación en los debates a los asociados que no forman parte del mismo.

Art. 55: Las reuniones del Consejo Directivo, se realizarán por lo menos una vez al mes, y además cada vez que el presidente los convoque por sí, o a pedido de tres de sus miembros. En las citaciones a reunión, que no puedan llevarse a cabo, por falta de número, el Secretario hará constar esta circunstancia en el libro de Asistencia a Reuniones de Consejo y en el Libro de Acta de reuniones del mismo, mencionando el nombre de los Consejeros ausentes.

DEL PRESIDENTE

Art. 56: La representación de la Entidad será ejercida por el presidente, quien suscribirá, refrendado por el Secretario, la documentación vinculada a las actividades de la Entidad y tendrá las atribuciones y deberes establecidos en el Art. 27 de la Ley 5721.T.O.

DEL SECRETARIO

Art. 57: El Secretario, sustituirá al Presidente en caso de ausencia o impedimento, licencia concedida, renuncia o fallecimiento, con todas las facultades conferidas a éste. En este caso, el cargo vacante de Secretario será cubierto de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 30 de la Ley 5721. El Secretario colaborará con el Presidente en el cumplimiento de las funciones de este último.

Art. 58: Son funciones del Secretario del Consejo Directivo, las establecidas en el Art. 28 de la Ley 5721 T.O.

DEL TESORERO

Art. 59: Son funciones del tesorero, las explicitadas en el Art. 29 de la Ley 5721 T.O.

Art. 60: En caso de vacancia, ausencia o impedimento de los integrantes del Consejo se actuará de acuerdo a lo previsto en el Art. 30 de la Ley 5721 T.O.

TÍTULO VII DE LAS COMISIONES

Art. 61: El Consejo Directivo, nombrará las comisiones permanentes y toda otra que considere conveniente para el mejor cumplimiento de los fines del Colegio, o para una mejor distribución y organización de las tareas, fijando la labor específica de cada una. Las Comisiones Permanentes son:

- a) Nomenclador, Aranceles y Libre Ejercicio de la Profesión
- b) Legislación, Reglamento e Interpretación
- c) Gremial y de Acción Social
- d) Formación y Capacitación
- e) Prensa y Comunicación
- f) Biblioteca y Publicaciones

El Consejo Directivo podrá aumentar el número de las Comisiones y designar sub-comisiones ad-hoc. Las Comisiones serán presididas por un Consejero, pero podrá integrarse con asociados que no sean miembros del Consejo Directivo.

Art. 62: Las Comisiones permanentes y Especiales realizarán las funciones que se les encomiende y dictaminará en todos los asuntos que se les someta a estudio, pero su demora o negligencia no libera de la responsabilidad al Consejo Directivo. El Consejo Directivo, podrá en caso de ser necesario, confeccionar un reglamento de funcionamiento de Comisiones Permanentes, Especiales y de Sub-comisiones sin que altere la letra y el espíritu del presente Reglamento Interno.

TÍTULO VIII DEL TRIBUNAL DE ETICA Y DISCIPLINA

Art. 63: Los miembros del Tribunal de Ética y Disciplina serán elegidos y durarán en sus mandatos tal como lo establecen los art. 31 y 32 de la Ley 5721 T.O.

Art. 64: Las atribuciones, funciones y competencias del Tribunal de Ética y Disciplina serán las establecidas en la Ley 5721 T.O. y el Código de Ética, y sus actuaciones se realizarán en el marco de éstos y del Código de Procedimientos. Las reuniones se realizarán con una frecuencia de una vez al mes, como mínimo.

TÍTULO IX DE LOS REVISORES DE CUENTAS

Art. 65: Los Revisores de Cuentas, uno Titular y otro Suplente, tienen los deberes y atribuciones fijados en el Art. 39 de la Ley 5721 T.O. y durarán en sus cargos y serán elegidos en la forma que establece la misma.

Art. 66: La función de Revisor de Cuentas como la de los otros Órganos del Colegio Profesional es honoraria, tal como lo establece el Art. 41 de la Ley 5721 T.O.

TÍTULO X DEL PATRIMONIO, RECURSOS Y DEL EJERCICIO ADMINISTRATIVO

Art. 67: Constituyen el patrimonio del Colegio, los establecidos en el Art. 25 de la Ley 5721, intereses y frutos civiles del Consejo y todo otro ingreso proveniente de actividades realizadas en cumplimiento de la mencionada Ley.

Art. 68: El monto de la cuota anual se determinará en Asamblea Anual Ordinaria, a propuesta del Consejo Directivo y/o de cualquier socio activo. La misma deberá abonarse hasta el 30 de junio de cada año. El Derecho de Inscripción en la Matrícula será el 50% del monto de la cuota anual del año vigente, y equivaldrá a la habilitación correspondiente.

DE LAS MULTAS

Art. 69: Las multas se fijarán y serán cobradas, de acuerdo a lo establecido en el Art. 47 de la Ley 5721 T.O. y lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.

Serán pasibles de multas las personas:

- a. Que sin poseer título habilitante ejercieron la profesión.
- b. Que tienen título, ejercen y no están matriculados.
- c. Que están matriculados y no abonaren la habilitación anual hasta el 30 de junio de cada año.
- d. Que recibieran sanciones disciplinarias aplicadas por el Tribunal de Ética y Disciplina.

CONTRIBUCIONES EXTRAORDINARIAS

Art. 70: Las contribuciones extraordinarias que se requieran a los socios, serán resueltas por la Asamblea.

Art. 71: Las donaciones, subvenciones y/o legados, en dinero títulos, acciones, bienes muebles o inmuebles en general que fueren ofrecidas al Colegio:

- a) Serán aceptadas y formalizadas por el Consejo Directivo si fueran sin cargo.
- b) Se requerirá la aprobación de la Asamblea, si las anteriores fueran con cargo.

EJERCICIO ECONÓMICO Y ADMINISTRATIVO

Art. 72: Se establece como Ejercicio Económico-Administrativo, el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. A ese período se han de referir la Memoria, el Balance General y Cuadro de Resultado que el Consejo Directivo debe presentar a la Asamblea Ordinaria, como asimismo el Informe del Revisor de Cuentas.

TÍTULO XI

DE LA MATRÍCULA PROFESIONAL

Art. 73: Todo profesional de Servicio o Trabajo Social para ejercer en el territorio de la provincia de Tucumán deberá previamente inscribirse en la matrícula del Colegio de Profesionales en Servicio o Trabajo Social de Tucumán.

Art. 74: La inscripción en la matrícula hace al profesional de Servicio o Trabajo Social, sujeto a todos los derechos y obligaciones fijados por la Ley 5721 T.O., el Reglamento Interno y el Código de Ética.

Art. 75: Para su matriculación, el interesado debe realizar gestión en forma personal cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Solicitud por escrito dirigida al Consejo Directivo.
- b) Dos fotos color actualizadas, de frente, tamaño carnet.
- c) Documento Nacional de Identidad con copia.
- d) Registro de firma.
- e) Declaración del domicilio real y profesional en la provincia de Tucumán, y si ejerce en forma independiente o en relación de dependencia.
- f) Certificado de ética para el caso en que el interesado ya hubiera ejercido la profesión en otra provincia.
- g) Diploma original debidamente legalizado con 2 (dos) copias. En caso de diploma extranjero debe adjuntar copia de la resolución del Ministerio de Cultura y Educación o de la Universidad que otorgó la reválida. Si aún no obrara en su poder el diploma, el aspirante puede presentar la constancia original de egreso expedido por la autoridad competente de Universidad Nacional pública o privada debidamente autenticada y adjuntar 2 (dos) copias. Esta tendrá validez por el término de 180 (ciento ochenta) días. Una vez recibido el diploma debe ser presentado para dar carácter definitivo a la matrícula.
- h) Constancia de CUIL.
- i) Currículo Vitae.
- j) Declaración Jurada conforme al Art. 9 Inc. de la Ley 5721 T.O.
- k) Ficha individual.
- l) Abonar el derecho de inscripción/habilitación anual de matrícula profesional.

Art. 76: Consejo Directivo procede mensualmente a otorgar la matrícula a los profesionales que lo soliciten cumplimentado los requisitos que fija el Art. 75 del presente Reglamento. El Consejo Di-

rectivo emitirá Resolución aceptando la inscripción y asignando el número de matrícula profesional, citando al interesado dentro de los 5 (cinco) días hábiles subsiguientes, para comunicar la misma y hacer entrega de la credencial identificadora.

Art. 77: Las matrículas se otorgarán con números correlativos en el tiempo y no podrán ser repetidas ni adjudicadas a otro profesional.

Art. 78: Los datos del nuevo matriculado y su correspondiente número de matrícula serán asentados en libros foliados y rubricados por la Dirección de Personas Jurídicas, con la firma del Presidente y secretario.

Art. 79: El Colegio de Profesionales, a través de la Secretaría, llevará archivo de legajos de los profesionales matriculados. Los mismos, tienen el deber de presentar la documentación detallada en Art. 76 del reglamento y que se ordenará según:

- a) Número de solicitud y fecha de recepción de la misma.
- b) Número y fecha de inscripción.
- c) Apellidos y Nombres del Inscrito y cuatro fotografías 4x4.
- d) Estado Civil y edad.
- e) Nacionalidad. Si es argentino naturalizado, fecha de naturalización.
- f) Número de Documento Identidad - Tipo - Cédula de Identidad.
- g) Domicilio Profesional, real y legal.
- h) Título Profesional u otros de carácter académico o universitario que posea.
- i) Número de Resolución del Ministerio de Asuntos Sociales o del Colegio de Profesionales en Servicio o Trabajo Social de Tucumán por la cual se le otorga la matrícula profesional Número de Matrícula Profesional. Fotocopia de la Resolución.
- j) Establecimiento Público y/o Privado en los que terminó sus distintos estudios.
- k) Fecha en que se graduó.
- l) Especialidad.
- ll) Antecedentes complementarios.
- m) Lugar donde presta Servicio - Domicilio - Función – categoría - Antigüedad – N° de Boleta – N° de Jubilación - ISSP -
- n) Observaciones
- ñ) Firma del Solicitante - Sello
- o) Firma del Presidente y Secretario del Consejo Directivo.

Art. 80: Si la solicitud de inscripción fuera denegada, tal como lo expresa el Art. 47 de la Ley 5721, o ante la falta de pronunciamiento, dentro de los 30 (treinta) días hábiles establecidos en el Art. anterior darán lugar al recurso de apelación dentro de los 10 (diez) días hábiles a contar del momento en que se comunica la denegatoria o de vencido los plazos, en caso de falta de pronunciamiento. No apelada dentro de ese plazo, quedará firme la resolución del Consejo Directivo. Si la misma fuera apelada y la solicitud denegada nuevamente, no podrá presentar nuevas solicitudes sino con intervalo de un año, tal como queda establecido en el Art. 49 de la Ley 5721 T.O.

La solicitud del recurso de Apelación deberá ser presentada ante el Consejo Directivo por lo menos con 40 (cuarenta) días de anticipación a la fecha de la Asamblea Ordinaria, para ser incluido en el Orden del Día.

Al comunicarse la denegatoria de la solicitud de matrícula, se reintegrará al solicitante, el importe abonado en concepto del derecho de inscripción a la matrícula.

Art. 81: Al aceptarse la inscripción, el Consejo Directivo convocará a los profesionales al Acto de Juramento y entrega de la credencial.

El Presidente del Consejo Directivo y/o el Titular del Tribunal de Ética tomarán juramento con la siguiente fórmula:

“Juráis desempeñar lealmente la profesión de Trabajador Social, cumpliendo la Ley de Ejercicio Profesional 5721 T.O. y sus reglamentaciones, y regir la conducta profesional por los principios establecidos en su Código de Ética. Si así no lo hicieres que el Colegio de Profesionales en Servicio o Trabajo Social os lo demande”

Art. 82: La credencial solo se entrega una vez presentado el diploma original y debe ser devuelta al Colegio en los casos en que la matrícula sea suspendida.

Art. 83: El pago de matrícula constituye una obligación que le da carácter activa y le asigna los derechos del asociado. Se entiende como matrícula activa no registrar un retraso en el pago según el Art. 87, ni suspensión o cancelación, atendiendo el Art. 13 del presente Reglamento.

Art. 84: El pago de la matrícula debe ser abonado anualmente y su monto lo fija la Asamblea anual Ordinaria.

Art. 85: El profesional inscripto que no desee ejercer la profesión en un año determinado o se ausentare de la provincia por un término superior a seis meses, deberá comunicarlo fehacientemente al Colegio, el que suspenderá el cobro de la cuota y mantendrá la inscripción en la matrícula.

La matrícula puede ser suspendida por:

a) **Pedido del propio interesado**, a cuyo efecto debe presentar nota de solicitud al Consejo Directivo acompañada de constancia policial. Para viabilizar la solicitud es condición que el asociado esté con la cuota al día. Una vez resuelto por el Consejo Directivo la baja queda inscripta en el Libro de Actas del Consejo Directivo, el Libro de Bajas y en el sistema informático. Además debe responder por escrito la solicitud. Para poner la matrícula activa nuevamente el profesional en servicio o trabajo social debe realizar la solicitud de reinscripción. Para solicitar la Baja en la matrícula el trabajador social debe:

1. Presentar nota de solicitud de baja al Consejo Directivo.

La nota es personal y debe llevar firma, número de matrícula y sello.

La nota debe especificar la decisión de no continuar con el ejercicio de la profesión.

2. Para que la solicitud ingrese el asociado debe estar con la cuota al día.
3. Cumplimentado los pasos el Consejo Directivo lo tratará y resolverá en reunión.
4. Una vez resuelta la Baja quedará inscripta en:

Libro de Actas del Consejo Directivo.

Libro de Bajas.

Sistema informático: Padrón de Bajas (debe constar la fecha)

5. El Consejo Directivo responderá por escrito a la solicitud.

6. Se archivará en el legajo del profesional.

b) **Por falta de pago de un periodo anual.** En este caso el procedimiento es:

1. El Tribunal de Ética a partir de la comunicación del Consejo Directivo intimará en forma fehaciente al profesional matriculado por el término perentorio de 15 (quince) días corridos para que regularice la situación.

2. En caso de no abonar el Consejo Directivo procederá a informar por escrito la baja que implica la inhabilitación en el ejercicio de la profesión

3. El cobro de la deuda de matrícula anual se realizará de la forma siguiente: el Colegio confeccionará una certificación de deuda firmada por el Presidente y Tesorero, que constituirá título hábil para iniciar el cobro por vía de apremios ante el Juzgado de Cobros y Apremios de los Tribunales de la Provincia, aplicándose los intereses moratorios que se encuentren vigente.

Las bajas de matrícula profesional serán publicadas en el boletín o medios de difusión del Colegio de Profesionales y comunicada a los organismos administrativos laborales donde se desempeñe el profesional afectado.

4. Para poner la matrícula activa el profesional en servicio o trabajo social debe realizar la solicitud de reinscripción, pagar las cuotas adeudadas, más los gastos administrativos.

c) **Por sanción del Tribunal de Ética.** Según Art. 37º, inc. 3 y 4 de la Ley 5721 T.O. y las condiciones que fija Reglamento del Tribunal de Ética y Disciplina.

Art. 86: Para el caso del Art. 83 inciso c, una vez cumplida la sanción, se procederá de la siguiente manera:

1. Solicitar la reinscripción en la matrícula probando la desaparición de las causales que motivaran la sanción.

2. El Consejo Directivo evaluará y resolverá la solicitud, con el aconsejamiento del Tribunal de Ética y Disciplina.

3. Aprobada la solicitud el profesional debe abonar el arancel de reinscripción.

TÍTULO XII

DEL EJERCICIO PROFESIONAL

Art. 87: Sólo podrán ejercer la profesión, o sea, realizar actividades encuadradas en las incumbencias profesionales reconocidas por Ley 5721 T.O. y Ley Federal 27.072, aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en el Art. Nº 4 de la mencionada Ley en los plazos que en ella se establecen, y demás disposiciones legales referidas al ejercicio profesional.

Art. 88: El uso de la firma en la actividad profesional, debe acompañarse de sello aclaratorio que indique:

- a) Apellidos y nombres.
- b) Título Profesional.
- c) Número de Matrícula.
- d) Caja o número de Jubilación en caso de ejercer sólo libremente la profesión.

Art. 89: Todos los profesionales tendrán la obligación de conservar copias de sus actuaciones, informes y documentación relativa al trabajo Profesional realizado, como así también elementos probatorios de sus intervenciones, durante un plazo de 5 (cinco) años, pudiendo el Consejo Directivo autorizar plazos menores cuando existan causas justificadas.

TÍTULO XIII DE LAS CUOTAS

Art. 90: En diciembre de cada año el profesional deberá tener abonada la cuota anual correspondiente al año en curso. La falta de pago al 31 de diciembre, motivará la exclusión del socio devenido en moroso del padrón del Colegio para elecciones o Asambleas y la mora al 30 de Junio, determinará la suspensión en la matrícula.

Art. 91: La Tesorería pasará al Tribunal de Ética y Disciplina dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días de vencido el plazo para el pago de la cuota anual para el ejercicio de la profesión, la nómina de los inscriptos que no hayan abonado su importe, para que se inicien las actuaciones previstas en el Código de Ética y en este Reglamento.

TÍTULO XIV DELEGACIONES Y PARTICIPACIÓN INSTITUCIONAL

Art. 92: El Consejo Directivo nombrará delegados titulares y suplentes para la participación activa en los siguientes órganos de los cuales el Colegio de Profesionales en Servicio o Trabajo Social es miembro integrante o pueda serlo: Federación de Entidades Profesionales de la Universidad Nacional de Tucumán (FEPUT); Caja de Previsión y Seguridad Social para Profesionales de Tucumán; Federación Argentina de Asociaciones Profesionales de Servicio Social de la Argentina (FAAPSS); Comisión Curricular del Departamento de Trabajo Social de la UNT. Para la elección de los delegados se seguirán los requerimientos propios de los mencionados órganos.

Art. 93: El nombramiento de delegados (titular y suplente) se realizará por nota escrita dirigida al socio y requerirá su respectiva respuesta por la misma vía. Dicho proceso deberá quedar asentado en Libro de Actas.

Art. 94: La participación como delegado (titular o suplente) implica la asistencia regular a las actividades convocadas por los órganos mencionados en Art. 92 y la socialización periódica al Conse-

jo Directivo de los temas tratados, sus resoluciones, y toda información vinculada a la actividad delegada.

Art. 95: El tiempo de duración del delegado (titular y suplente) en sus funciones será establecido por el Consejo Directivo. Los mismos pueden ser revocados en caso de incumplimiento de Art. 94. La renuncia, por toda razón, deberá ser informada e ingresada por nota dirigida a la Presidencia del Colegio Profesional.

Art. 96: En caso de revocación y/o renuncia de delegado titular asumirá de forma inmediata el suplente. En caso de darse ambas revocaciones y/o renunciaciones, el Consejo Directivo designará nuevos delegados siguiendo el procedimiento establecido en Art. 93.

Art. 97: En caso de requerirse la designación de delegados para integrar órganos, participar en comisiones extra - institucionales, y/o convocatorias varias a las que el Colegio de Profesionales en Servicio o Trabajo Social fuera convocado, el Consejo Directivo designará modalidad de elección de los mismos (titular y suplente). Rigen asimismo en estos casos, las disposiciones del Art.94, 95 y 96 de este Reglamento Interno.

TÍTULO X V

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 98: La interpretación de esta reglamentación y de todo asunto relacionado con los honorarios y/o aranceles profesionales y el Nomenclador correspondiente, corresponde en primer término al Consejo Directivo, pero a pedido de por lo menos el 20% de los socios con derecho a voz y voto, podrá incluirse el asunto en el Orden del Día de una Asamblea para su ratificación o rectificación. Mientras no haya pronunciamiento de la Asamblea, se aplicará la interpretación del Consejo.

Art. 99: El Consejo Directivo del Colegio será el guardador legal de los libros y toda documentación del Colegio de Profesionales en Servicio o Trabajo Social de Tucumán, quedando facultado al continuar utilizando los libros que considerase convenientes o necesarios y aquellos requeridos por la reglamentación vigente para Dirección de Personas Jurídicas.

Art. 100: Los libros que llevare para organización interna el Consejo Directivo, serán habilitados por el Presidente, el Secretario y el Tesorero en caso de ser competentes con la Tesorería.

Los libros que llevare en forma interna, el Tribunal de Ética y Disciplina, serán habilitados por su Presidente, el Presidente y la Secretaria del Consejo Directivo.

En ambos casos, se sumará para la habilitación, la firma del Revisor de Cuentas.

San Miguel de Tucumán, 1 de Octubre de 2015