

## ANEXO I - (Resolución C. D. N° 47/2024)

### REGLAMENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO Y DE LA MESA DIRECTIVA

#### 1) Consideraciones Generales

**Artículo 1º** - En el presente Reglamento, se dispondrán las formalidades a seguir en todos los aspectos que involucran la integración y funcionamiento del Consejo Directivo y de la Mesa Directiva, y todo lo atinente a las funciones de las Autoridades que integran los órganos mencionados.

**Artículo 2º** - A los fines de la organización y funcionamiento del Consejo Directivo, el vocablo “Consejero”, las expresiones “Mayoría Simple” y “Mayoría Especial” y la cita de la Ley N° 466 G.C.B.A. tienen las siguientes acepciones y aplicaciones:

Consejero: Miembro Titular del Consejo Directivo en ejercicio de sus funciones. Abarca, por tanto, al Consejero Suplente incorporado en reemplazo de un (1) titular.

Mayoría Simple: La que corresponde al voto de más de la mitad de los Consejeros presentes. Se aplica en todos los casos en que no aparece requerida la necesidad de Mayoría Especial.

Mayoría Especial: La que exige el voto de al menos de dos tercios (2/3) de los Consejeros presentes.

Ley Orgánica (LO): La Ley N° 466 G.C.B.A. de organización y funcionamiento del Consejo Profesional. Asimismo, cuando el presente Reglamento menciona los términos “presentaciones”, “notificaciones”, “sesiones”, “asistencia”, “reuniones”, “remisión”, “puestas a disposición”, “comunicaciones”, “entregas”, “envíos” y otras consideraciones similares, y salvo que expresamente mencione otro alcance, hace referencia tanto a metodologías presenciales como no presenciales. Estas últimas, mediante el uso de softwares y aplicaciones que permitan cumplir con el nivel de seguridad y confidencialidad previsto por esta norma para cada procedimiento, adoptando el mismo criterio para la entrega y envío de material de toda índole, y en todas sus modalidades y formatos.

#### 2) Corresponde al Consejo Directivo

**Artículo 3º** - El Consejo Directivo funcionará en sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Ordinarias Especiales, que el mismo órgano establezca, y que se llevarán a cabo en forma presencial en la sede de la calle Viamonte N° 1549. Podrá sesionar en otros lugares y/o modalidades, cuando razones especiales lo justifiquen, siempre que previamente lo resuelva la Mesa Directiva o la Presidencia del Consejo.

##### 2) a) De los Consejeros

- Obligaciones de los Consejeros

**Artículo 4º** - Son obligaciones de los Consejeros:

En el caso de todos los Consejeros, Titulares y Suplentes.

a) Ejercer la coordinación de las Comisiones de Estudio que le sean asignadas, suscribiendo los partes periódicos de su desenvolvimiento.

b) Asistir a los actos y demás reuniones especiales correspondientes a las funciones que les asigne el Consejo Directivo e informar detalladamente sobre esos cometidos, en caso de corresponder.

En el caso de los Consejeros Titulares:

- a) Asistir a todas las reuniones Ordinarias, Extraordinarias y Ordinarias Especiales del Consejo Directivo.
- b) Dar aviso, con no menos de 24 (veinticuatro) horas de anticipación, en el caso de no poder concurrir a una sesión, informando la causa.
- c) Solicitar licencia cuando, por razones fundadas, no pudieran asistir a 3 (tres) sesiones ordinarias consecutivas, la que otorgará el Consejo Directivo si la hallare justificada.

- De la incorporación de Consejeros Suplentes

**Artículo 5°** - El Consejo Directivo deberá convocar a un Consejero Suplente para reemplazar a un Consejero Titular cuando se le otorgue licencia o se produzca su fallecimiento o incapacidad. El Consejero incorporado durará en su mandato como Titular por todo el tiempo que demande la sustitución del Consejero que origine su convocatoria.

**Artículo 6°** - De mediar la inasistencia sin causa a 2 (dos) sesiones consecutivas de uno o más Consejeros Titulares, el Presidente podrá convocar a un Consejero Suplente si resultara conveniente, a los fines de lograr el quórum legal necesario para la realización de las sesiones.

El Consejo Directivo dispondrá obligatoriamente esa medida, si concurriera la situación prevista en el Art. 39 inc. a) de la LO, y dispusiera la suspensión preventiva del Consejero Titular.

En los casos previstos anteriormente, se convocará a los Consejeros Suplentes que correspondan en el orden como resultaran electos, teniendo en cuenta la profesión y el sexo del sustituido con el fin de asegurar la vigencia plena del Art. 36 de la Constitución de la Ciudad y Art. 4° de la L.O.

- De las medidas de aplicación de los Arts. 39 y 40 L.O.

De las suspensiones preventivas

**Artículo 7°** - Los Consejeros podrán ser suspendidos preventivamente, en caso de darse las situaciones previstas en los Arts. 39 y 40 de la LO, de acuerdo con las siguientes pautas:

- a) En el caso del Art. 39 inc. a) de la LO, el Consejo Directivo puede disponer la suspensión preventiva del Consejero acusado, si lo considerara conveniente mientras dura la substanciación de las actuaciones. La medida puede resolverse por mayoría simple de los Consejeros presentes.
- b) En los casos del Art. 39 incisos b) y c) de la LO, de acuerdo con su Art. 40, la suspensión preventiva procederá mediante el voto favorable de los 2/3 (dos tercios) de la totalidad de quienes integran el Consejo Directivo.

El Consejo Directivo dispondrá comunicar los hechos al Tribunal de Ética Profesional, si el mismo no hubiera comenzado ya a ejercer su jurisdicción y competencia sobre los hechos que dan causa a la medida.

- De las inasistencias del Art. 39 inc. a) LO

**Artículo 8°** - Si entre el 1° de julio de un año y el 30 de junio del siguiente, algún Consejero, no estando en uso de licencia, faltase a cuatro (4) sesiones consecutivas u ocho (8) alternadas, se procederá del siguiente modo:

- a) La Presidencia comunicará la situación al Consejo Directivo.
- b) El Consejo Directivo:

- b.1. Podrá disponer la suspensión preventiva del Consejero conforme el Artículo 7° de este Reglamento.
- b.2. Nombrará una Comisión ad hoc, integrada por no menos de 3 (tres) Consejeros Titulares, que instruirá una actuación sumaria y dará vista de lo actuado al Consejero faltante para que presente las explicaciones, descargos y pruebas del caso.
- b.3. La Comisión ad hoc, dentro de los 15 (quince) días de concluido el procedimiento anterior, producirá un informe escrito donde aconsejará la adopción de alguna de estas medidas:
  1. Archivo de lo actuado.
  2. Apercibimiento privado ante el Consejo Directivo, si no se dispusiera la remoción del cargo.
  3. Remoción del cargo, con publicación de la resolución en los medios de difusión del Consejo y comunicación de los hechos al Tribunal de Ética Profesional.

El Consejo adoptará la medida que considere conveniente, teniendo en cuenta todas las circunstancias del caso y los antecedentes del interesado.

## 2) b) Del funcionamiento del Consejo Directivo

- Período de sesiones

**Artículo 9°** - El período ordinario de sesiones del Consejo Directivo, comprenderá desde la primera sesión del mes de marzo, hasta la última del mes de diciembre de cada año, ambas inclusive. En dicho periodo deberá sesionar, al menos, 1 (una) vez al mes. Durante el receso estival entre la última reunión de Consejo Directivo del año en el mes de diciembre y la primera reunión de dicho Cuerpo en el mes de marzo del año siguiente, la Mesa Directiva funcionará asumiendo todas las facultades del Consejo Directivo. Asimismo, en cualquier momento del año, y ante circunstancias extraordinarias que impidan realizar reuniones del Consejo Directivo, la Mesa Directiva podrá constituirse con el mismo carácter y funciones del Consejo Directivo, hasta tanto cesen las circunstancias extraordinarias mencionadas.

El Presidente podrá convocar a Sesiones Extraordinarias en cualquier época del año. Podrá igualmente convocarse a Sesión Extraordinaria, tal como lo dispone el art. 10 inc. a) LO, si lo solicitaren 13 (trece) o más Consejeros. El requerimiento deberá efectuarse por escrito, con indicación en el Orden del Día, detalle de los temas a tratar y antecedentes o proyectos de resolución que se propician.

- Designaciones

**Artículo 10** - En su primera sesión, después de cada elección, el Consejo Directivo deberá designar al Presidente, Secretario, Tesorero, Vicepresidente 1°, Vicepresidente 2°, Prosecretario y Protesorero. En caso de otorgamiento de licencia, inhabilidad o fallecimiento de alguna de las autoridades anteriores, el Consejo Directivo designará su reemplazante, temporario o definitivo, en la primera sesión inmediata posterior.

- Calendario anual de sesiones

**Artículo 11** - En su primera sesión de cada año, el Consejo Directivo aprobará el calendario anual de sesiones Ordinarias, con determinación de día y hora. El mismo, quedará automáticamente notificado a todos los Consejeros Titulares. La Presidencia podrá, en caso de considerarlo necesario, modificar la fecha de reunión del Consejo Directivo, contemplando la condición de realizar al menos 1 (una) sesión al mes, de acuerdo con lo indicado en el artículo 9° del presente Reglamento.

El calendario anual podrá incorporar Sesiones Ordinarias Especiales destinadas exclusivamente para el tratamiento de los recursos interpuestos contra fallos y sanciones disciplinarias impuestas por el Tribunal de Ética Profesional. La convocatoria a las Sesiones Ordinarias Especiales, será efectuada por la Presidencia, tomando en cuenta las causas que se encuentren a estudio del Consejo Directivo. Dado el carácter no público de dichas reuniones, la Presidencia limitará la convocatoria a los Consejeros Titulares, y a todas aquellas personas cuya presencia la Presidencia estime necesaria o pertinente.

- Convocatoria de las sesiones

**Artículo 12** - Las sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Ordinarias Especiales, serán convocadas por el Presidente.

Se remitirá a cada Consejero Titular el Orden del Día de la sesión, junto con los temas a tratar y los proyectos de resolución, con sus antecedentes principales, de corresponder, un listado de notas recibidas y remitidas que no sean de trámite ordinario, y antecedentes informativos de interés general o especial, relativos a la actividad de los profesionales y de la Institución.

De considerarse necesario, podrán habilitarse envíos adicionales bajo la denominación de “Orden del Día Complementario”, a efectos de incluir temas en el Orden del Día principal.

Los antecedentes de recursos contra sentencias del Tribunal de Ética Profesional imponiendo sanciones, por su carácter reservado, serán enviados a los Consejeros Titulares en sobre cerrado o en forma electrónica segura.

La documentación que se envía a los Consejeros, podrá ser remitida a consideración de la Presidencia, en formato papel, o en formato digital por los medios electrónicos que se dispongan al efecto.

**Artículo 13** - Salvo casos de urgencia, las citaciones a sesiones, deben hacerse con una anticipación de al menos tres (3) días hábiles.

- Quórum

**Artículo 14** - El quórum para sesionar el Consejo Directivo, requiere la presencia de al menos de 13 (trece) Consejeros Titulares. Cuando sea necesario un quórum especial, deberán hallarse presentes no menos de 17 (diecisiete) Consejeros Titulares.

Si no se lograra quórum suficiente en 2 (dos) sesiones consecutivas, la Mesa Directiva, convocará a los Consejeros Suplentes que correspondan, pero deberá comunicar la sesión a todos los Consejeros Titulares en la forma establecida en el Artículo 12 de este Reglamento, dando cuenta de la medida excepcional adoptada.

- Carácter de las sesiones

**Artículo 15** - Las sesiones serán públicas para los matriculados en el límite que permitan la sala de sesiones, y/o la aplicación que se utilice para el servicio de video conferencia, definidos en ambos casos por la Presidencia. Para asistir, se deberá solicitar la inscripción a la Secretaría de Presidencia y Autoridades hasta 24 (veinticuatro) horas antes de la sesión, y asumir el compromiso formal y ético de concurrir y mantener silencio durante el curso de la reunión y del debate.

El Consejo Directivo podrá disponer el retiro de los matriculados que afectaren el orden de la sesión, ya sea con expresiones o manifestaciones de cualquier índole, por tomar el uso de la palabra sin autorización por parte de la Presidencia, o por detectarse el uso de elementos electrónicos (teléfonos

celulares, grabadores, filmadoras, u otros) para fotografiar, grabar sonido, o filmar durante las sesiones, cuando dichos elementos no hayan sido expresamente autorizados.

En el caso de incurrir en alguna de las cuestiones citadas en los dos párrafos anteriores, la Presidencia podrá disponer su comunicación al Tribunal de Ética Profesional.

**Artículo 16** - Las sesiones no serán públicas cuando deban tratarse los siguientes puntos del Orden del Día:

- a) Se consideren causas disciplinarias, cualquiera sea la sanción establecida por la sentencia del Tribunal de Ética Profesional.
- b) Se debata la suspensión preventiva o remoción de cualquiera de los miembros electos.
- c) Lo disponga el Consejo Directivo por el voto favorable de 2/3 (dos tercios) de sus miembros presentes.

En estos casos, podrán estar presentes únicamente los Consejeros Titulares. La Presidencia podrá autorizar y disponer la presencia de los funcionarios y asesores de la planta administrativa y toda otra persona cuya presencia considere necesaria a los fines de la materia en tratamiento.

- Presentación de proyectos

**Artículo 17** - Los proyectos de resolución, si los hubiere, deberán ser presentados por la Mesa Directiva o la Presidencia, e incluidos en el Orden del Día de la sesión de Consejo Directivo.

Los Consejeros Titulares podrán presentar proyectos de resolución, que serán girados a la Mesa Directiva para su tratamiento. Deberán contar con el apoyo de al menos 2 (dos) Consejeros.

Los proyectos presentados por los Consejeros a estudio de la Mesa Directiva, serán incluidos en un punto especial del Orden del Día con detalle sintético de los mismos. Si no fueren incorporados a las 2 (dos) Sesiones Ordinarias siguientes, podrán ser tratados por el Consejo Directivo sobre tablas, al único efecto de decidir si corresponde su inclusión en una próxima sesión.

- Contenido de los proyectos

**Artículo 18** - Los proyectos deben contener:

- a) Un visto que indique antecedentes o circunstancias vinculados con el proyecto.
- b) Uno o más considerandos con los fundamentos que avalan legal y/o fácticamente el proyecto.
- c) Una parte dispositiva que incluya la publicidad, por publicación o notificación, de la resolución.

Los proyectos, según el caso, podrán presentarse en caso de existir y de considerarse necesario para su elevación, acompañados de los dictámenes de las Comisiones que los propician o hayan intervenido en la tramitación previa, al igual que las certificaciones o informes de los servicios técnicos y de asesoramiento, o de las áreas operativas y/o funcionales institucionales del Consejo en las que se hayan producido.

- Antecedentes y expedientes de los proyectos

**Artículo 19** - Los expedientes y antecedentes relativos a los proyectos o temas, en caso de existir, incluidos en el Orden del Día de una sesión, podrán ser solicitados por los Consejeros Titulares a la Secretaría desde 3 (tres) días antes de la misma, sin perjuicio de la remisión de copias o consultas de las síntesis o antecedentes principales que establece el Artículo 12.

- Del tratamiento de los puntos del Orden del Día

**Artículo 20** - En las sesiones, solo podrán tratarse los puntos incluidos en el Orden del Día y en el/los Orden/es del Día Complementario/s que se habiliten.

La Presidencia podrá requerir al inicio de una sesión, la inclusión de otro/s punto/s que podrá/n autorizarse por mayoría simple de los presentes.

A requerimiento de 3 (tres) o más Consejeros, al comienzo de la sesión, podrán incorporarse, para su tratamiento sobre tablas, otros puntos al Orden del Día. Solo procederá cuando exista necesidad y urgencia, medie una iniciativa que habilite tanto a su tratamiento en general como particular y se obtenga el voto favorable de la Mayoría Especial.

**Artículo 21** - El retiro, postergación o modificación de un tema o proyecto incorporado al Orden del Día, requiere la aprobación del Consejo Directivo.

- Tratamiento de recursos contra sanciones disciplinarias

**Artículo 22** - Para el tratamiento de recursos contra sanciones disciplinarias impuestas por el Tribunal de Ética Profesional, en los términos del Art. 43 de la LO, la Presidencia requerirá inicialmente a la Gerencia de Asuntos Legales, que se expida dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles sobre los aspectos formales y legales del procedimiento.

A los fines del tratamiento de la materia ética de fondo, exclusivamente a cargo del Consejo Directivo, la Presidencia designará 1 (uno) o más Consejeros Titulares para que, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles de notificados, produzcan una relación e informe sobre el contenido de la causa, de la sentencia y de la apelación al solo efecto de las deliberaciones y ordenamiento del debate.

La causa ética permanecerá siempre en la Gerencia de Asuntos Legales y se dará noticia de su ingreso en el Orden del Día de la primera sesión siguiente a su recepción. En toda su substanciación, se preservará el carácter reservado a que se halla sujeta y será citada únicamente por el número del expediente.

La causa estará exclusivamente a disposición de todos los Consejeros Titulares, para su estudio, hasta su inclusión definitiva en el Orden del Día de la sesión en que será resuelta.

Regirán, asimismo, las normas especiales del Reglamento de Procedimiento Disciplinario del Tribunal de Ética.

- De la excusación y recusación de los Consejeros

**Artículo 23** - Los Consejeros podrán únicamente excusarse o ser recusados para participar y votar de las reuniones donde se traten las causas mencionadas en el Art. 22 del presente Reglamento, debido a las situaciones establecidas en el Art. 11 del Código Contencioso Administrativo y Tributario de la CABA.

Las excusaciones deberán plantearse dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la noticia del ingreso del recurso contra sentencias del Tribunal de Ética Profesional.

La admisión de las excusaciones, como así también la necesidad de convocar a Consejeros Suplentes, si fuere necesario a los efectos del quórum, podrán ser resueltas por el Presidente, e informadas al Consejo Directivo.

Las recusaciones, en causas éticas, deberán ser planteadas conforme el Reglamento de Procedimiento Disciplinario del Tribunal de Ética Profesional. En los demás asuntos, el Consejo Directivo resolverá sobre su pertinencia y admisión.

- Desarrollo de las sesiones

**Artículo 24** - Las sesiones se iniciarán a la hora fijada en la convocatoria, o bien cuando se logre el quórum. Podrá dilatarse su comienzo hasta 45 (cuarenta y cinco) minutos como máximo, luego de lo cual, de no mediar quórum, se la considerará fracasada y habilitará a la Presidencia a convocar una de carácter extraordinario.

Las sesiones no tendrán duración predeterminada.

- Contenido del Orden del Día

**Artículo 25** - El Orden del Día de cada sesión, de acuerdo con su carácter, podrá comprender:

-Sesiones Ordinarias:

- a) El acta de la sesión anterior -Ordinaria (para su consideración definitiva) o Extraordinaria (para tomar conocimiento)-.
- b) Informes de Presidencia.
- c) Resoluciones de Presidencia para tomar conocimiento.
- d) Resoluciones de Presidencia para ratificar.
- e) Resoluciones de Presidencia para refrendar.
- f) Resoluciones de Mesa Directiva para refrendar.
- g) Resoluciones de Mesa Directiva para tomar conocimiento.
- h) Asuntos varios.
- i) Notas recibidas.
- j) Notas remitidas.
- k) Consideración provisoria del acta de la sesión.
- l) Causas Éticas para su excusación, si las hubiere.

-Sesiones Extraordinarias:

- a) El acta de la sesión anterior -Ordinaria (para su consideración definitiva) o Extraordinaria (para tomar conocimiento)-
- b) Asuntos Varios.
- c) Consideración definitiva del acta de la sesión.

-Sesiones Ordinarias Especiales:

- a) Causas Éticas para su excusación.
- b) Causas Éticas con recurso ante el Consejo Directivo para su respectivo tratamiento.
- c) Consideración definitiva del acta de la sesión.

- De las deliberaciones

**Artículo 26** - Las sesiones serán dirigidas por el Presidente o por quien lo reemplace en la función, quien concederá la palabra a los Consejeros que la soliciten y en el orden que lo hagan. Cuando se traten proyectos de resolución, se dará primero la palabra al autor o autores del proyecto o, si este se originase en una Comisión de Estudio, al Consejero a su cargo, si estuviera presente en la sesión. En todo lo no previsto en este Reglamento regirán para las deliberaciones las normas del Reglamento Interno de la Honorable Legislatura de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Artículo 27** - Para exponer sus ideas sobre el asunto en tratamiento, el Consejero debe anotarse en la lista de oradores.

**Artículo 28** - Los Consejeros para hacer uso de la palabra, lo solicitarán a la Presidencia, y una vez concedida, se dirigirán al Presidente fijándose 10 (diez) minutos como plazo máximo, el que podrá

ampliar el Presidente por 1 (una) vez y por igual lapso. Sólo podrán ser interrumpidos/as con su consentimiento y para solicitar aclaraciones sobre puntos de su exposición.

**Artículo 29** - 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. Los proyectos de resolución que resulten aprobados serán de aplicación en cuanto sean notificados a los respectivos involucrados y/o interesados, independientemente de las tareas administrativas que deban llevarse a cabo, a los efectos de registrar institucional y públicamente los documentos pertinentes.

- De las mociones

**Artículo 30** - Los Consejeros podrán presentar mociones de preferencia, de reconsideración o de orden.

**Artículo 31** - Es moción de preferencia la que tiene por objeto la anticipación del momento en que, según este Reglamento, corresponda tratar un asunto, tenga o no despacho de Comisión Asesora. Si se acuerda preferencia a un asunto sin fijar su fecha de tratamiento, debe incluirse en el Orden del Día de la sesión siguiente.

**Artículo 32** - Es moción de reconsideración la de rever una resolución del Consejo Directivo tomada en la misma sesión o en la inmediata anterior. Las mociones de reconsideración sólo pueden presentarse una vez por cada resolución, y se tratan de inmediato. Para su aceptación, se requiere mayoría especial.

**Artículo 33** - Es moción de orden la que tiene alguno de los siguientes 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) El retiro definitivo hasta nueva inclusión en el Orden del Día, o en su caso la postergación de la consideración de un asunto hasta un momento o fecha determinada.
- f) Pasar o volver a estudio el asunto en discusión.
- g) Constituir al Consejo Directivo en comisión.
- h) Que se haga cumplir el Reglamento.

Las mociones de orden deben plantearse y ser tratadas al inicio de la reunión, en forma previa a todo otro asunto. En caso de fuerza mayor y en mérito a su importancia, la moción de orden podrá ser planteada y tratada en el curso de la reunión, incluso en el momento en el que hubiera en tratamiento o debate otro tema, 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 incisos a), b), c) y d) se ponen a votación sin discusión. Las restantes admiten un breve debate en el que cada Consejero podrá intervenir 1 (una) sola vez y por no más de 5 (cinco) minutos, salvo el mocionante, que puede hacerlo 2 (dos) veces.

La aprobación del retiro definitivo o hasta nueva inclusión en el Orden del Día, o en su caso la postergación de la consideración de un asunto para otra fecha, indicados en el apartado c) del presente artículo, serán aprobados en consonancia con los términos del artículo 21 de este Reglamento.

La Constitución del Consejo Directivo en Comisión, requiere mayoría especial.

**Artículo 34** - Cuando un asunto se encuentre a estudio de una Comisión, la Mesa Directiva podrá solicitar su preferente despacho o avocarse a su tratamiento para incorporarlo a una sesión inmediata de Consejo Directivo. El Consejo Directivo por Mayoría Simple, podrá disponer ese mismo procedimiento designando miembros para su estudio y despacho. Este procedimiento especial se dispondrá si la naturaleza del tema lo justificara.

- De las votaciones

**Artículo 35** - Deben votar todos los Consejeros presentes, incluyendo al Presidente. Los votos deben ser afirmativos o negativos. Siendo honorario el desempeño del mandato del Consejero y de cumplimiento obligatorio. Sólo se admiten abstenciones en las situaciones previstas como causales de excusación y recusación.

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

**Artículo 36** - En las Actas se consignará que se aprueba la medida cuando exista unanimidad o se decida por consenso sin necesidad de mediar votación. Cuando existan votos positivos y negativos, el Acta indicará que se aprueba por mayoría, salvo que el Consejo Directivo resuelva que se incluya el número de votos o que se haga mención del resultado de una votación nominal.

- De la presencia de los Consejeros durante la sesión

**Artículo 37** - Los Consejeros sólo podrán ausentarse con permiso del Presidente. Si su ausencia motivase la pérdida del quórum, se requerirá también la autorización del Consejo Directivo. Las infracciones a estas disposiciones justifican que se califique al Consejero como inasistente a los efectos previstos en los Arts. 6° a 8° de este Reglamento.

- De la conclusión de la sesión

**Artículo 38** - Las sesiones serán levantadas una vez concluido el tratamiento del Orden del Día. También podrán serlo por decisión del Consejo Directivo, previa moción de orden 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 3 (tres) días hábiles.

- De los deberes de los Consejeros y Asistentes sobre las deliberaciones

**Artículo 39** - Los Consejeros no están obligados a guardar secreto sobre lo deliberado, salvo cuando así lo disponga el Consejo Directivo con el voto de la Mayoría Especial. Se exceptúa el tratamiento de cuestiones éticas en que deberán guardar absoluta reserva y preservar los derechos y valores éticos en juego.

Las personas que no siendo Consejeros hayan sido autorizadas a presenciar una sesión no pública, deberán guardar absoluta reserva respecto de lo tratado.

La violación de la obligación de guardar reserva, dará lugar a las sanciones que correspondan.

- Actas

**Artículo 40** - De cada sesión del Consejo Directivo, se labrarán y asentarán en el registro respectivo, actas concisas que expresen:

- a) Las nóminas de los Consejeros que asistieron a la reunión, los ausentes en uso de licencia, y las ausencias con y sin aviso.
- b) La nómina de los funcionarios, asesores u otras personas que hayan sido invitadas para exponer sobre cuestiones determinadas.
- c) La fecha de la reunión y la hora de la apertura.
- d) La aprobación definitiva del acta anterior y las observaciones pertinentes de corresponder.
- e) Los asuntos tratados y las resoluciones adoptadas en cada tema.
- f) La especificación del resultado de las votaciones, ya sean por unanimidad o por mayoría, y las votaciones nominales en caso de corresponder.
- g) La aprobación provisoria a los efectos de su ejecución, de todo lo resuelto en la sesión.
- h) La hora de levantamiento de la sesión.

La redacción final de cada acta, será incluida en el Orden del Día de la siguiente sesión para su aprobación definitiva, pudiendo los Consejeros formular observaciones al respecto, que serán asentadas en el acta de dicha sesión, en caso de corresponder.

Las actas aprobadas en forma definitiva, serán firmadas en el libro de actas correspondiente, por el Presidente y el Secretario, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 14 de la LO. En caso de inasistencia del Secretario, la Presidencia designará al término de la reunión, un Secretario ad-hoc a efectos de la firma del acta y de las resoluciones correspondientes aprobadas en la sesión.

Los registros pueden estar conformados por libros, o por soportes electrónicos que revistan al menos similares niveles de seguridad respecto del contenido y la preservación de la información. En este último caso se conservarán las actas originales en un archivo en formato papel como respaldo del sistema informático.

## **2) c) Actuación del Consejo Directivo en la Renovación de Autoridades de los miembros de los Órganos Institucionales**

**Artículo 41** - En los años que corresponda, a los efectos de la elección de nuevos miembros del Consejo Directivo, Tribunal de Ética Profesional y Comisión Fiscalizadora, se aplicarán las normas de la Ley N° 466 G.C.B.A. y con las precisiones del presente Reglamento y del Reglamento Electoral.

**Artículo 42** - En la primera sesión del mes de marzo el Presidente incluirá en el Orden del Día, un punto especial para la Convocatoria a Elecciones y designación de la Junta Electoral. En la misma sesión el Consejo Directivo deberá, al menos, fijar la fecha y lugar de realización de las elecciones y postergar el resto del tratamiento para la siguiente sesión siempre que se realice con anterioridad al 31 de marzo.

El Orden del Día deberá estar acompañado de un informe de la Subgerencia de Matrículas, Cumplimiento y Responsabilidad Profesional, que contenga un borrador de cronograma electoral con indicación de todos los plazos límites de acuerdo con la ley, la estimación del número de electores y un anteproyecto de resolución que abarque las medidas que debe disponer el Consejo Directivo.

**Artículo 43** - La fecha del acto eleccionario se realizará cada 3 (tres) años, en el mes de junio. La recepción de votos se realizará en la sede principal de la Institución, y/o en los demás lugares que se designen, entre las 8:00 y las 20:00 horas.

**Artículo 44** - La designación de los integrantes de la Junta Electoral será efectuada de acuerdo con el art. 45 LO, por el voto separado de los miembros de la mayoría y de la minoría, si existiera.

En caso de que uno de esos grupos de Consejeros no tuviera una propuesta unificada, designarán a un integrante para que conduzca la recepción de las propuestas y las someta a votación, teniendo el mismo doble voto en caso de empate.

Las propuestas, para ser tratadas, deberán contar con las conformidades expresas de los electores postulados.

**Artículo 45** - Si al 31 de marzo, cumplida/s la/s sesión/es establecida/s anteriormente, no se hubiera logrado integrar la Junta Electoral, la Mesa Directiva procederá a la designación de todos los que faltaren, completando el texto de la resolución de Convocatoria a Elecciones.

**Artículo 46** - La Convocatoria a Elecciones será enviada para su publicación, dentro del 3° (tercer) día hábil a partir del día siguiente de haber sido dispuesta, en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el Boletín Oficial de la Nación (BORA), y en al menos 2 (dos) diarios de mayor circulación de la Ciudad de Buenos Aires. Dicha publicación podrá efectuarse en forma reducida con efecto indicativo, direccionando al contenido completo de la Resolución que la establece, alojada en la página web institucional. Asimismo, y de considerarse, podrá ser comunicada por el resto de los medios habituales de difusión del Consejo Profesional, ya sean electrónicos, físicos o a través de anuncios en las entradas de sus sedes y en los demás medios y lugares que se dispongan.

**Artículo 47** - La Secretaría convocará, no más allá del día siguiente al de la designación de la Junta Electoral -o día hábil siguiente- a sus integrantes para que asuman sus cargos y designen un Presidente que los represente labrándose un acta, de la que se dará cuenta al Consejo Directivo.

Se entregará a la Junta Electoral el expediente donde se dispusiera la Convocatoria que tramitará en adelante hasta la proclamación de los electos y quedarán a su disposición todos los servicios del organismo para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 48** - La Presidencia, la Secretaría y la Tesorería atenderán y resolverán todos los requerimientos de la Junta Electoral para el cumplimiento del proceso electoral.

**Artículo 49** - La labor de la Junta Electoral queda concluida con la recepción de los votos, su escrutinio, la determinación de los resultados y la proclamación de los electos. La Junta Electoral remitirá al Consejo Directivo las actuaciones instruidas acompañadas de los libros adjuntos.

**Artículo 50** - El Consejo Directivo será convocado a reunirse en sesión antes del 30 de junio y en esa oportunidad:

- a) Tomará conocimiento del resultado de las elecciones.
- b) Dispondrá notificar a todos/as los/as electos/as como integrantes del Consejo Directivo y Comisión Fiscalizadora para asumir sus funciones.
- c) Dispondrá notificar a todos/as los/as electos/as como integrantes del Tribunal de Ética Profesional para asumir funciones, el día siguiente de asumir funciones los/las integrantes titulares del Consejo Directivo -o el siguiente día hábil- si fuere feriado en hora a determinar.
- d) Designar a 1 (uno) o 2 (dos) miembros para que, en representación del Consejo Directivo, tome a su cargo los aspectos del protocolo y forma legales que correspondan para la asunción de las funciones de los electos para los Órganos Institucionales.

**Artículo 51** - A partir del 1° de julio, los miembros del Consejo Directivo y de la Comisión Fiscalizadora permanecerán en funciones hasta la asunción de las nuevas autoridades. No adoptarán decisiones salvo para efectuar el pago de obligaciones, conducción del organigrama funcional y prestación de los servicios ordinarios.

### 3) Corresponde a la Mesa Directiva

- Integración

**Artículo 52** - La Mesa Directiva está integrada por el Presidente, el Secretario, el Tesorero, el Vicepresidente 1°, el Vicepresidente 2°, el Prosecretario, y el Protesorero.

- Reuniones

**Artículo 53** - La Mesa Directiva se reúne no menos de 1 (una) vez al mes. Para formar quórum se requiere, como mínimo, la presencia de 4 (cuatro) miembros. Sus decisiones se adoptan por Mayoría Simple y se transcriben en un Libro de Actas. En todo lo que fuera compatible, se aplican las disposiciones establecidas para las reuniones del Consejo Directivo.

- Funciones

**Artículo 54** - Corresponde a la Mesa Directiva:

- Resolver todos los asuntos de carácter urgente, dando cuenta al Consejo Directivo en la primera reunión que realice. Asimismo, asumirá las competencias y funciones del Consejo Directivo de acuerdo con los términos del artículo 9º del presente Reglamento del Consejo Directivo y de la Mesa Directiva.
- Preparar, al cierre de cada ejercicio, la memoria anual y estados contables correspondientes, y el balance social y reporte de sustentabilidad.
- Proyectar presupuestos económicos y financieros.
- Nombrar y ascender al personal que sea necesario y fijar su remuneración. Removerlos de sus cargos por causa justificada o de mejor servicio.

En consecuencia, deberá:

- 1) Ejecutar las tareas que le delegue o asigne el Consejo Directivo.
- 2) Proponer los derechos de matriculación y ejercicio profesional y los aranceles por servicios que presta el Consejo.
- 3) Elaborar proyectos de planes de acción para su consideración en el Consejo Directivo.
- 4) Aprobar los planes generales de capacitación.
- 5) Crear Grupos de Trabajo de carácter transitorio para temas específicos.
- 6) Designar Autoridades de las Comisiones y Subcomisiones de estudio, Comisiones y Comités de trabajo, como así también otorgarles licencia y darles de baja.
- 7) Asesorar a la Presidencia en los temas que ésta requiera.

- Del Presidente

**Artículo 55** - Son funciones del/de la Presidente/a:

- Ejercer la representación legal del Consejo Profesional.
- Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Consejo Directivo, de la Mesa Directiva, y de la Presidencia.
- Convocar según corresponda, al Consejo Directivo a las Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Sesiones Ordinarias Especiales, y citar a las reuniones de Mesa Directiva, y preparar en todos los casos el Orden del Día correspondiente.
- Presidir las reuniones del Consejo Directivo y de la Mesa Directiva, dirigiendo sus debates.

e) Suscribir los poderes a que alude el artículo 10 inciso g) de la LO, así como también todas las escrituras, contratos y compromisos que correspondan, para formalizar los actos emanados del Consejo Directivo y de la Mesa Directiva.

En consecuencia, deberá, además:

- 1) Firmar los documentos públicos o privados que sean necesarios expedir, refrendados por el Secretario.
- 2) Firmar, junto con el Secretario, las Actas de reuniones del Consejo Directivo; y junto con el resto de los miembros de la Mesa Directiva, las Actas de dicho Cuerpo.
- 3) Autorizar, junto con el Tesorero las libranzas de pagos, pudiendo delegar esta tarea en el Vicepresidente 1° o el Vicepresidente 2°, indistintamente.
- 4) Adoptar, junto con el Secretario las medidas necesarias para la protección física y/o virtual, según corresponda, de las matrículas, del Registro de Asociaciones de Profesionales Universitarios/as y de los Registros Especiales.
- 5) Proponer los precios de las publicaciones y de las tarifas de los servicios que preste el Consejo.
- 6) Adoptar las medidas para el normal funcionamiento del Consejo, vigilando su evolución económico-financiera y organizando la gestión administrativa de Presidencia.
- 7) Crear Grupos de Trabajo de carácter transitorio para temas específicos.
- 8) Crear Comités y Comisiones de trabajo designando a sus responsables, integrantes y funciones que se le asignan.
- 9) Designar a los miembros de las Comisiones de Estudio.
- 10) Resolver las cuestiones de competencia entre Comisiones de Estudio y de los Comités de trabajo.
- 11) Declarar días inhábiles a los efectos de los procedimientos disciplinarios cuando razones extraordinarias lo justifiquen.
- 12) Admitir o rechazar las excusaciones o recusaciones de los Consejeros en los procedimientos disciplinarios y en cualquier otra actuación en que deba recaer un acto resolutorio.
- 13) Integrar junto con el Secretario y el Tesorero, el Comité Ejecutivo de la Institución.

- Del Vicepresidente 1° y del Vicepresidente 2°

**Artículo 56** - El Vicepresidente 1° y, en su defecto, el Vicepresidente 2°, actúan en 2 (dos) eventualidades. En primer lugar, sustituyendo al Presidente, en aquellas ocasiones en que éste se encuentre impedido o ausente. En el segundo caso, colaborarán con las funciones del Presidente, siempre que el mismo se lo solicite expresamente.

- Del Secretario y del Prosecretario

**Artículo 57** - Son funciones del Secretario:

- a) Organizar y dirigir las funciones del personal del Consejo.
- b) Llevar 2 (dos) libros de actas de las sesiones del Consejo Directivo (uno para las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, y otro para las Sesiones Ordinarias Especiales). Asimismo, llevar 1 (un) libro de actas anual de las reuniones de la Mesa Directiva.
- c) Suscribir con el Presidente todos los documentos públicos y privados establecidos en el ámbito reglamentario del CPCECABA.
- d) Suscribir, juntamente con el Presidente, actas y resoluciones tanto del Consejo Directivo como de la Mesa Directiva, como así también las Resoluciones de Presidencia.

En consecuencia, deberá, además:

- 1) Suscribir y remitir las convocatorias a sesiones del Consejo Directivo y reuniones de la Mesa Directiva, debiendo transcribir el Orden del Día correspondiente.

- 2) Suscribir y remitir las notificaciones, oficios, edictos y demás actos de ejecución de medidas dispuestas en las cuestiones éticas en las oportunidades previstas por la Ley N° 466 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 3) Junto con el Presidente, adoptar las medidas necesarias para la protección física y virtual, según corresponda, de las matrículas, del Registro de Asociaciones de Profesionales Universitarios y de los Registros Especiales.
- 4) Integrar junto con el Presidente y el Tesorero, el Comité Ejecutivo de la Institución.

**Artículo 58** - El Prosecretario colaborará con el Secretario en el cumplimiento de sus funciones específicas, de acuerdo con la delegación de tareas que realice y lo sustituirá en caso de ausencia temporaria.

- Del Tesorero y del Protesorero

**Artículo 59** - Son funciones del Tesorero:

- a) Organizar y dirigir las acciones relativas al movimiento de fondos del Consejo.
- b) Firmar, juntamente con el Presidente, las autorizaciones de pago y las disposiciones de fondos en orden con lo establecido en el presente Marco Reglamentario del CPCECABA.
- c) Dar cuenta del estado económico y financiero del Consejo Profesional al Consejo Directivo, Mesa Directiva y Comisión Fiscalizadora, cada vez que lo soliciten.
- d) Informar mensualmente a la Mesa Directiva sobre la situación de la Tesorería.
- e) Depositar en bancos en cuentas a nombre del Consejo Profesional, con firma a la orden conjunta del Presidente o del Vicepresidente 1° o 2°, y del Tesorero o del Protesorero, los fondos del Consejo Profesional.
- f) Dirigir y supervisar la confección de los registros contables del Consejo.

En consecuencia, deberá, además:

- 1) Preparar presupuestos económicos y financieros y someterlos a la consideración de la Mesa Directiva.
- 2) Presentar a la Mesa Directiva para su elevación al Consejo Directivo, los estados contables trimestrales.
- 3) Suministrar a la Comisión Fiscalizadora y a la Auditoría Externa del Consejo, los elementos necesarios para la ejecución de sus tareas.
- 4) Preparar los proyectos de memoria y estados contables anuales y someterlos a la consideración de la Mesa Directiva.
- 5) Integrar, junto con el Presidente y el Secretario, el Comité Ejecutivo de la Institución.

**Artículo 60** - El Protesorero colaborará con el Tesorero en el cumplimiento de sus funciones específicas, de acuerdo con la delegación de tareas que realice y lo sustituirá en caso de ausencia temporaria.

- De la relación con la Comisión Fiscalizadora

**Artículo 61** - La Mesa Directiva establecerá su relación con la Comisión Fiscalizadora a través del Presidente de esta última.

**Artículo 62** - A los fines de llevar a cabo sus reuniones presenciales, la Comisión Fiscalizadora dispondrá de la sala que tiene destinada en Viamonte 1549. Sin perjuicio de ello, podrá sesionar en otro lugar cuando la Comisión así lo resuelva. Asimismo, en caso de sesionar en forma virtual,

estableciendo con anterioridad la plataforma a través de la cual se llevarán a cabo los encuentros, el Consejo proveerá los medios técnicos para tal fin.

**Artículo 63** - La Comisión Fiscalizadora llevará un Libro de Actas que será habilitado a través del Presidente de la Comisión, conjuntamente con el Tesorero del Consejo Profesional. En cada sesión de la Comisión se labrará un Acta que será transcripta en el Libro de Actas mencionado, en las que se asentarán los actos y decisiones de la Comisión Fiscalizadora y todas las demás cuestiones que la Comisión considere necesarias incluir. Una vez finalizado el período por el cual fue elegida la Comisión Fiscalizadora, su Presidente será responsable de entregar el Libro de Actas a la Gerencia de Relaciones Institucionales del Consejo, a la espera de su traspaso a una nueva gestión de la Comisión.

**Artículo 64** - Las solicitudes de la Comisión Fiscalizadora sobre información relacionada con la disposición de los fondos que hubiere recaudado el Consejo, deberán dirigirse a las autoridades que la Tesorería del Consejo designe. Podrán realizarse, como así responderse, por cualquier medio fehaciente, ya sea en formato papel o a través de medios electrónicos.

**Artículo 65** - El Consejo Profesional entregará al menos con 15 (quince) días corridos de anticipación a la fecha de tratamiento en el Consejo Directivo, el proyecto de Presupuesto Anual y los Estados Contables Anuales.

**Artículo 66** - El Consejo recibirá observaciones, informes y/o dictámenes de la Comisión Fiscalizadora, con no menos de 3 (tres) días corridos de anticipación a la fecha prevista para el tratamiento de la información presupuestaria y contable mencionada, en el seno del Consejo Directivo.

El dictamen anual respecto del control de la administración de los fondos que recaude el Consejo, requerido por el art. 38 de la Ley 466 de CABA, será considerado cumplimentado, de acuerdo con dicha norma y lo enunciado en el párrafo anterior, cuando se encuentre presentado con la firma de todos los integrantes titulares al momento de suscribirlo. En caso de que alguno de sus miembros plantee desacuerdos parciales o totales, deberá dejar constancia de tal circunstancia, en el cuerpo del mismo informe.

#### **4) Comité Ejecutivo**

**Artículo 67** - El Comité Ejecutivo (Resolución C. D. Nº 12/2023 y sus modificatorias) está integrado por la Presidencia, la Secretaría y la Tesorería de la Institución. Tiene a su cargo asesorar a la Presidencia en la resolución de temas o cuestiones que requieran inmediatez en su aplicación o implementación, que se encuentren en la órbita decisoria del Consejo Directivo o de la Mesa Directiva (según corresponda), y gestionar al respecto, las pertinentes resoluciones de Presidencia que les serán elevadas para su refrendación.

#### **5) Organización Funcional**

**Artículo 68** - Los servicios administrativos y técnicos dependientes del Consejo Profesional, estarán sujetos al organigrama funcional administrativo.

La competencia de cada una de las estructuras será determinada en el Manual de Funciones del Consejo Profesional, las políticas, los reglamentos, programas y normas de procedimiento que se establezcan.

La Mesa Directiva queda facultada para efectuar las modificaciones, distribuciones, reasignación de funciones y agrupación o subdivisión de sectores de todo nivel.

**Artículo 69** - El área administrativa del Tribunal de Ética Profesional, se encuentra bajo los mismos alcances formales que los sectores que integran el Organigrama Funcional Administrativo del CPCECABA, pero la conducción de sus recursos humanos, su organización y sus funciones, las ejerce y determina exclusivamente el Tribunal, de acuerdo con el Reglamento previsto por el art. 20 de la Ley N° 466.

**Artículo 70** - Los servicios administrativos y técnicos estarán bajo la dependencia directa del Presidente y del Secretario y subordinados de la Mesa Directiva, según lo determine la estructura vigente.

**Artículo 71** - El Consejo Directivo podrá crear Comités y otras figuras necesarias para el funcionamiento de la institución.

**Artículo 72** - El personal administrativo y técnico estará sujeto a las normas, beneficios, régimen de seguridad social y retribuciones que establezca el Consejo Directivo, de acuerdo con la legislación general.

Deberá guardar estricta discreción sobre todos los hechos y antecedentes de que tome conocimiento, con motivo de actuaciones relativas a los matriculados cualquiera sea su naturaleza.

Los demás deberes y obligaciones estarán establecidos en los programas y normas de procedimientos relacionados con el personal.



*Dra. Silvia Abeledo*  
Secretaria  
C.P T°143 F°42



*Dr. Gustavo Diez*  
Vicepresidente 1°  
C.P T°145 F°137