

LEY PROVINCIAL 11082/2025
EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE TRABAJO SOCIAL

LEY PROVINCIAL 11083/2025
COLEGIO DE PROFESIONALES EN TRABAJO SOCIAL

REGLAMENTOS APROBADOS

Asamblea General Extraordinaria (22 de diciembre de 2025)

Asamblea Anual Ordinaria (19 de marzo de 2026)



Reglamento en el marco de la Ley Provincial Nro. 11082/2025

Ejercicio de la Profesión de Trabajo Social

CAPÍTULO I: Ámbito de aplicación y alcances

Artículo 1º No requiere reglamentación.

Artículo 2º Definición y Alcances

La definición de la profesión deberá estar siempre actualizada con las conceptualizaciones que proponga la Ley Federal de Trabajo Social, la Federación Argentina de Asociaciones Profesionales de Servicio Social (FAAPSS.), la Federación Internacional de Trabajo Social (FITS.) y el Código de Ética del Colegio de profesionales de Trabajo Social de la Provincia de Córdoba (CPTSPC).

Artículo 3º Se considera Compromiso de aplicación de conocimientos propios los que se relacionan con las Incumbencias y alcances de los Títulos de Licenciado en Trabajo Social y Licenciado en Servicio Social. Se consideran responsabilidades inherentes lo dispuesto por el Código de Ética vigente y sus normas modificatorias que en el futuro se dicten.

Ser especialista implica una trayectoria en el desempeño profesional en espacios ocupacionales del Trabajo Social, sea en ámbitos públicos, privados, y/o en organizaciones de la sociedad civil, y en sus diversas modalidades de contratación laboral, que evidencie una actualización teórica - científica permanente y la adquisición de un habitus específico. Representa una posición diferenciada que supone un saber, que se corresponde con los conocimientos teóricos adquiridos y un saber hacer demostrable en el que teoría y práctica se plasman en una actuación profesional pertinente, fundada y crítica, debidamente acreditada.

Los ciclos de formación organizados por el CPTSPC en peritaje y mediación, dan cumplimiento a los requisitos de capacitación específica, para el ejercicio profesional en dichas áreas.

CAPÍTULO II

Sujetos comprendidos

Artículo 4º Requisitos

- a. Sin reglamentación.
- b. Sin reglamentación.
- c. La habilitación de la matrícula profesional para ejercer como Trabajadora/or Social en el territorio de la Provincia de Córdoba, será otorgada exclusivamente por el Colegio de Profesionales en Trabajo Social de la Provincia de Córdoba, según los requisitos establecidos en las Leyes N° 11082 y 11083, y su reglamentación.

A su vez, a las/os Lic. En Trabajo Social o Servicio Social especialistas que hayan obtenido dicha certificación en el Colegio de Trabajo Social de la Provincia de Córdoba, se les otorgará una matrícula específica que acredite tal especificidad.

Artículo 5º Las/os Trabajadoras/es Sociales que, a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ley, se encuentran matriculados/as en el Colegio de Profesionales en Trabajo Social de la Provincia de Córdoba posean títulos de Asistente Social, Trabajador Social, Técnico Superior en Servicio Social o Trabajo Social expedidos por Institutos Superiores no Universitarios, debidamente reconocidos y habilitados por autoridad educacional competente, y que hubiesen sido otorgados previo a la promulgación de la presente Ley, mantienen su habilitación para desempeñar las actividades que se detallan más abajo.

En tanto, podrán ser matriculadas/os en el CPTSPC las/os Trabajadoras/es Sociales, que presenten título no Universitario, sólo si hubiesen egresado de alguno de los Institutos de formación técnica que dictaban la carrera de Trabajo Social/Servicio Social en la Provincia de Córdoba y siempre que tales Títulos hubiesen sido expedidos y otorgados previo a la promulgación de la presente Ley, en cuyo caso mantienen vigencia. Estas/os Trabajadoras/es Sociales serán habilitadas/os para desempeñar las siguientes actividades:

1. Conocer e interpretar la realidad social a partir de demandas en la que se interviene.
2. Analizar la realidad social a partir de la aplicación de instrumentos de recolección de datos que permitan definir estrategias de intervención en lo socio-económico- cultural en la demanda en el plano específico.
3. Participar desde su especificidad en la ejecución de investigaciones sociales.
4. Coordinar y articular recursos para la resolución de las situaciones que la requieran.
5. Conocer y aplicar herramientas estadísticas y técnicas de las Ciencias Sociales.
6. Manejar instrumentos que ofrecen la comunicación y la informática, aplicadas a las Ciencias Sociales.
7. Realizar aportes desde la especificidad en equipos interdisciplinarios con relación a la lectura, análisis e identificación de la situación abordada.
8. Promover la creación, desarrollo, mejoramiento y adecuada utilización de los recursos de la comunidad.
9. Elaborar, co-conducir, ejecutar y evaluar programas y proyectos de acción social en entes gubernamentales y no gubernamentales.
10. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de políticas tendientes al Bienestar Social.
11. Favorecer la organización de grupos o comunidades para la resolución de problemáticas sociales.
12. Promover acciones a nivel individual, familiar, grupal, institucional y comunitario que favorezcan el ejercicio, la rehabilitación y el desarrollo de conductas participativas.

Artículo 6° El uso del título de profesional o profesionales del Trabajo Social está supeditado al cumplimiento del Artículo 4° Inc. 1 de la Ley 11083 y su reglamentación.

Artículo 7° Quienes utilicen o deseen utilizar la denominación deberán encontrarse inscriptas/os en la matrícula y contar con habilitación de acuerdo a lo establecido en la Ley 11083 (de la Creación del CPTSPC) y de conformidad con lo dispuesto por el Código de Ética vigente.

Capítulo III

Incumbencias profesionales

Artículo 8° No requiere reglamentación.

Capítulo IV

Derechos y obligaciones profesionales

Artículo 9° Derechos de los profesionales en Trabajo Social

- a. No requiere reglamentación.
- b. En los casos que fuere necesario, la autorización del período de tiempo destinado a la formación y actualización profesional, estará supeditada a los convenios colectivos laborales correspondientes.
- c. No requiere reglamentación.
- d. A los fines establecidos en la Ley, se considera riesgo para la integridad física o para la salud física o mental a todo aquello que pueda causar un daño o perjuicio de acuerdo a lo establecido por la OIT, legislación sobre riesgo laboral de orden Provincial y/o Nacional y lo establecido en el Art.8° del Código de Ética del CPTSPC.
- e. No requiere reglamentación.

Artículo 10° Obligaciones de los profesionales en Trabajo Social

- a. El Colegio de Profesionales en Trabajo Social de la Provincia de Córdoba es quien otorga la matrícula, controla y establece las condiciones de la habilitación para el ejercicio profesional, en conformidad con los Artículos 4° Inc. 1, y 57° Inc. 3 de la Ley 11083 y su reglamentación.
- b. No requiere reglamentación.
- c. No requiere reglamentación.
- d. La colaboración prestada deberá estar encuadrada en las incumbencias profesionales establecidas en el Artículo 8° de la presente Ley y en los principios del Código de Ética del CPTSPC.
- e. No requiere reglamentación.
- f. Según lo establecido por el Código de Ética vigente del CPTSPC.
- g. La comunicación deberá realizarse por los canales definidos por la Institución.

Capítulo V

Ejercicio de la Profesión

Artículo 11° No requiere reglamentación

Capítulo VI

Disposiciones Finales

Artículo 12° No requiere reglamentación.

Artículo 13° No Requiere reglamentación.

Reglamento en el marco de la Ley Provincial Nro. 11083/2025

Colegio de Profesionales en Trabajo Social de la Provincia de Córdoba

TÍTULO I

Colegio. Funciones

Artículo 1º No requiere reglamentación.

Artículo 2º La integración hace referencia a personas humanas y asociaciones de personas matriculadas en el Colegio de Profesionales en Trabajo Social de la Provincia de Córdoba (en adelante CPTSPC), que mantengan su condición de tal, por lo que no se contempla a las personas y asociaciones con matrícula cancelada.

Artículo 3º En la sede de la ciudad de Córdoba Capital, se constituye el domicilio legal del CPTSPC. El Consejo Superior, el Tribunal de Ética y el Órgano Revisor de Cuentas sesionarán en la misma y eventualmente podrán hacerlo en las sedes de las Delegaciones Regionales.

Artículo 4º Deberán colegiarse todas/os las/os Lic. en Trabajo Social o Servicio Social que en su tarea utilicen el título como elemento curricular, en la práctica profesional, en la actividad docente y en todas las intervenciones profesionales establecidas en el Artículo 8º de la Ley 11082 como Incumbencias, y otras que a futuro se determinen.

1. El CPTSPC otorgará matrícula habilitante a personas humanas y asociaciones de profesionales del Trabajo Social que se encuentren comprendidas/os en los Artículos 4º y 5º de la Ley 11082 y que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 11083. Dicha matrícula se mantendrá vigente mientras se cumpla con las normas éticas y los requisitos establecidos en el Artículo 57º Inc. 3 de la Ley 11083 respecto al pago de la cuota colegial, y no se encuentre suspendida o cancelada.

Según la cantidad de Profesionales podrán ser:

1. Matrícula Individual: se le otorgará a la/el profesional que lo solicite y haya obtenido el correspondiente título de grado de Licenciada/o en Trabajo Social o Licenciada/o en Servicio Social.

Se otorgarán Matrículas Individuales, identificadas con número correlativo (reconociendo y manteniendo la numeración preexistente otorgada por el ex CPSSPC), a Licenciadas/os en Trabajo Social o Servicio Social, cuyo título sea expedido por universidades o institutos universitarios legalmente reconocidos, las/os que estarán habilitadas/os a desempeñar las incumbencias que se detallan en el Artículo 8º de la Ley 11082.

Otras categorías de Matrículas:

- **Matrícula Vitalicia:** se podrá otorgar como derecho especial a la/el colegiada/o en el CPTSPC que cuente con una destacada trayectoria, reconocimiento profesional, por desempeño de funciones, trabajo y compromiso en gestiones del CPTSPC, sea en diferentes Órganos, Delegaciones Regionales o en lo académico formativo.

- **Matrícula de Jubilada/o:** Se podrá otorgar a profesionales jubiladas/os, que no ejerzan la profesión, y oportunamente matriculadas/os en este u otro colegio de profesionales de la República Argentina, que deseen participar de Órganos o Comisiones del Colegio Profesional, que quieran desempeñar actividad profesional ad-honorem, por motivos humanitarios, en lugares dentro del territorio provincial y/o en situaciones donde otra/o profesional matriculada/o no desarrolla su actividad de modo permanente, o bien en la atención de familiar cercano. A fin de proceder a su otorgamiento deberán presentar resolución de jubilación más declaración jurada pertinente, u otra documentación que lo acredite. El valor de la cuota será del 25 % del costo de la matrícula individual.

- **Matrícula de Especialista:** se otorgará a la/el Licenciada/o en Trabajo Social o en Servicio Social, que habiendo adquirido los adecuados conocimientos lo acredite, según lo establecido en el Reglamento de Especialidades del CPTSPC, y que cuente con Matrícula Profesional Individual expedida por éste. La Matrícula Especialista (en adelante M.E.) en ningún caso reemplaza la Matrícula profesional (en adelante M.P.).

Momento apropiado para solicitar la matrícula profesional:

- A partir de haber concluido los estudios y obtenido el título profesional.
- Cuando se desee ejercer la profesión dentro del territorio de la provincia.
- Cuando debe presentarse a concursos o becas de carácter público, entes autárquicos o privados.
- Antes de realizar trámites para ingreso directo a cualquier administración pública o privada.

En el caso de las Asociaciones, Sociedades y Conjuntos de Profesionales, deberán hacerlo previo a iniciar sus actividades.

En el caso de las/os Especialistas, deberán hacerlo luego de obtener el Certificado y/o Título de Especialista.

Requisitos:

1. Solicitud de inscripción provista por el Colegio con todos los datos que allí se exigen.
2. Diploma profesional original y copia legalizada del mismo o medio válido de registro que certifique la legalidad de la copia.
3. Certificado analítico legalizado original y copia del mismo donde consten datos personales, título y fecha de egreso, o medio válido de registro que certifique la legalidad de la copia.
4. Documento Nacional de Identidad, original y copia de frente y dorso.
5. Dos fotografías formato digital o físico o modalidad de identificación biométrica.
6. Abonar el derecho de matriculación vigente.
7. En caso de tener matrícula y ejercicio previo en otra jurisdicción o provincia se debe presentar certificado de matrícula y de antecedentes éticos profesionales.
8. Certificado de antecedentes penales otorgado por la Policía de la Provincia de Córdoba y autoridad nacional competente, a los fines del Artículo 2, Apartado 1 del presente Reglamento.
9. Fijar domicilio: en su lugar de residencia real, o en el lugar donde ejerza la profesión, siendo obligatoria la comunicación de los cambios del mismo. El domicilio registrado, será el que se tome en consideración para efectuar notificaciones desde el CPTSPC. De igual modo deberá declarar correo electrónico, siendo obligatorio informar los cambios del mismo, ya que se tomará en consideración para las notificaciones que se efectúen.

Procedimiento:

1. Ingreso de documentación ante la/el Secretaria/o de la Delegación Regional correspondiente y posterior validación de la misma por Secretaría General del Colegio Provincial.
2. Acto de Juramento de Matrícula ante Presidencia y/o Secretaría General del Colegio Provincial o ante quien éstos designen en cada Delegación Regional.
3. Asentamiento en el Registro Único Provincial de Matrículas, constituyendo legajo de cada profesional debidamente actualizado, foliado y sellado, cuyo original permanecerá en el Colegio Provincial y una copia en la Delegación Regional correspondiente.
4. Otorgamiento de credencial habilitante.
5. Entrega de texto de las Leyes N° 11082 y N° 11083; Reglamentos de Leyes, Código de Ética y Resoluciones vigentes aprobadas por el Consejo Superior.

2. Matrícula de Asociaciones o Sociedades: Será otorgada al conjunto de profesionales de Trabajo Social que lo soliciten, quienes deberán obtener previamente su correspondiente matrícula individual.

Las Asociaciones, sociedades o cualquier conjunto de Profesionales en Trabajo Social, entre sí o con terceros, y que tengan por objeto las actividades comprendidas en el Artículo 8º de la Ley N° 11082. Para el ejercicio de su actividad, deberán inscribirse en la matrícula respectiva, con el siguiente procedimiento y documentación complementaria a acompañar por las/los interesadas/os:

- a) Formalizar una solicitud de matrícula especial habilitante en nota dirigida al Consejo Superior.

- b) Presentar copia autenticada de documento constitutivo y constancia de personería jurídica.
- c) Nómina de los integrantes y especificación de sus datos personales y profesionales.
- d) Designación adoptada.
- e) Constancia de domicilio de la entidad.
- f) Finalidad genérica y específica.
- g) Acompañar muestra de la documentación a utilizar, logotipos y elementos publicitarios.
- h) Declaración Jurada de compromiso ante las normas del Código de Ética profesional del Colegio y a normas y disposiciones que sobre publicidad haya dictado el Consejo Superior o la Asamblea.
- i) Abonar el derecho de inscripción y matriculación y la cuota mensual establecidos por Asamblea.

Con todos los requisitos o elementos establecidos anteriormente, más la comprobación acerca de la matriculación individual de las/los integrantes que posean título profesional en Trabajo Social y/o Servicio Social, y constancia autenticada de título y matrícula de los demás profesionales integrantes, se formará legajo y se abrirá durante diez días hábiles, en la sede del Colegio, una síntesis de la solicitud y la nómina de integrantes, para cualquier observación de las/los colegiadas/os o de terceros.

Cumplido dicho plazo y analizados los antecedentes, así como cualquier observación que se hubiera formulado, el Consejo Superior tomará nota de la inscripción y resolverá otorgar la matrícula habilitante a la entidad, y la correspondiente autorización y uso de la denominación adoptada.

En las asociaciones profesionales entre sí o con otras personas el uso del título de Trabajadora/or Social corresponderá exclusiva o individualmente a cada uno de los profesionales del Trabajo Social. En las denominaciones que adopten aquellas asociaciones no se podrá hacer referencia al título profesional si no lo poseen la totalidad de las/os componentes.

Padrón de la Matrícula

A los efectos de mantener actualizado el padrón de las/os profesionales en Trabajo Social y/o Servicio Social que presten servicio en la Administración Nacional, Provincial o Municipal, entidades autárquicas y/o privadas, que se encuentren dentro del territorio de la Provincia de Córdoba, se requerirá a las áreas de Personal y/o Recursos Humanos respectivas, información al efecto y se controlará que, en caso de designación para cargo, empleo o comisión que requiera el ejercicio de la profesión en Trabajo Social o su Supervisión técnica directa, previamente se solicite información al Colegio Profesional sobre matriculación, habilitación y sanciones. Tal documentación y gestiones corresponden a la Secretaría General del Consejo Superior o a quien ésta designe (Ley Provincial 10752 y sus modificatorias).

Organización del registro: se realizará por Delegaciones Regionales, siguiendo orden alfabético según el primer apellido, debiendo especificar la categoría a la que pertenece la/el matriculada/o (A/B), el tipo de título presentado, la vigencia de la matrícula profesional (suspendida/cancelada/vigente). Las Delegaciones Regionales que cuenten con Subsedes deberán organizar el registro por subsedes.

Suspensión/Cancelación

Las/os matriculadas/os que, por no ejercer la profesión en forma transitoria o definitiva, sea por radicación fuera de la provincia de Córdoba u otras razones atinentes al ejercicio profesional en la provincia, podrán solicitar por escrito al Consejo Superior la suspensión o cancelación de la matrícula.

La suspensión se hará por el plazo de hasta un año, pudiendo ser solicitada una vez más por otro plazo igual. Luego de este periodo se dará automáticamente de alta la matrícula, salvo que se anteponga solicitud de cancelación.

Para la cancelación de matrícula, la/el colegiada/o deberá presentar solicitud ante el Consejo Directivo Regional para que sea elevado al Consejo Superior, certificación de libre deuda y toda otra documentación que se solicite. En caso de retomar el ejercicio profesional en la Provincia de Córdoba, deberá realizar nuevamente el trámite de matriculación, conservando el número de matrícula.

Las/os profesionales que habiendo solicitado suspensión o cancelación de su matrícula reanudaren el ejercicio profesional sin regularizar en tiempo y forma la nueva situación ante el CPTSPC, se harán pasibles de las sanciones impuestas en el Artículo 57° de la Ley 11083. Tanto la suspensión como la cancelación,

inhabilitarán para el ejercicio profesional, tendrán efecto en todo el territorio provincial y se darán a publicidad.

Para mantener la vigencia de la matrícula habilitada, la/el colegiada/o, y las Asociaciones, deberán abonar en término la cuota definida por el CPTSPC, y acorde a los términos establecidos en el Artículo 57° Inc. 3 de la Ley 11083.

Por Secretaría General y Tesorería se adoptarán los recaudos para la formación del legajo personal y de Asociación, del Registro de Colegiadas/os y del Registro Contable, lo cual se trabaja en vinculación con las Secretarías y Tesorerías de las distintas Delegaciones Regionales.

No podrán formar parte del CPTSPC:

1) Quienes hubieren sido condenadas/os por delitos de lesa humanidad, contra los derechos humanos, la integridad sexual de las personas o por violencia de género; los cometidos en perjuicio de infancias, de personas o sectores vulnerables y aquellos delitos cuyo bien jurídico protegido vulnere principios esenciales inherentes al Trabajo Social, como asimismo aquellas/os condenadas/os a penas que lleven como accesoria la inhabilitación para el ejercicio profesional, mientras subsistan las respectivas sanciones.

2) Quienes hubieran sido excluidas/os del ejercicio de la profesión por sanción disciplinaria dictada en cualquier jurisdicción, salvo que se fundare en causales no previstas en la Ley 11083, en el presente Reglamento y en el Código de Ética profesional.

Todo ello, sujeto a revisión del Consejo Superior de acuerdo a los principios del Trabajo Social, el Código de Ética y con las asesorías pertinentes.

2), 3), 4), 5) y 6) No requieren reglamentación.

7) El Consejo Superior del CPTSPC deberá sustanciar la denuncia ante la justicia ordinaria al ponerse en conocimiento de situaciones de ejercicio ilegal de la profesión, ya sea por elevación de los Consejos Directivos Regionales, otros órganos institucionales, entidades públicas o privadas o por denuncia ciudadana.

8), 9), 10), 11), 12), 13) 14) 15), 16) 17), 18) y 19) No requieren reglamentación.

TÍTULO II

Autoridades del Colegio

CAPÍTULO I

Enumeración

Artículo 5º No requiere reglamentación.

CAPÍTULO II

Asamblea Provincial

Artículo 6º Podrán ejercer el derecho a participar con voz y voto, las/os matriculadas/os que cuenten con la matrícula habilitada y vigente, según lo establecido en el Artículo 4º Inc. 1 del presente Reglamento.

Artículo 7º Las Asambleas Ordinarias Provinciales, para la discusión y aprobación de los temas que corresponde tratar y otros que el Consejo Superior considere necesario incluir, se realizarán dentro de los ciento veinte (120) días corridos posteriores al cierre de los ejercicios económico-financieros del Colegio, fijado al treinta y uno (31) de octubre de cada año. Las Asambleas Extraordinarias Provinciales serán convocadas cuando lo determine el Consejo Superior, considerando que existen razones de urgencia o sumo interés a tratar, cuando lo solicite un diez por ciento (10%) o más de las/os matriculadas/os del Colegio con razones fundadas, o por pedido expreso de al menos tres (3) de las Delegaciones Regionales, con aval del diez por ciento (10%) de sus matriculadas/os. En todos los casos, el porcentaje deberá conformarse con colegiadas/os habilitadas/o y con matrícula vigente.

Son condiciones para solicitar la realización de una Asamblea Extraordinaria Provincial, que la petición sea efectuada por escrito, con expresión de los temas a tratar y con la debida acreditación de la identidad de las/os solicitantes, quienes deberán encontrarse en ese momento en condiciones de votar.

Verificadas las condiciones establecidas, dentro de los quince (15) días hábiles de recibida, el Consejo Superior labrará un acta en la que se fijará el lugar y la fecha de realización, que deberá ser dentro de los quince (15) días hábiles de aceptada la solicitud, estableciendo el Orden del Día a tratar y procederá a la citación, en la forma establecida en el Artículo 8° de la Ley 11083.

Artículo 8° La modalidad de asistencia a las asambleas, será definida por el Consejo Superior, facilitando la participación de las/os matriculadas/os.

Artículo 9° Son atribuciones de las Asambleas:

1. En caso que se rechace de forma total o parcial el balance, con fundamentación y presentación de pruebas, se pasará a un cuarto intermedio a fin de revisar y presentar nuevo balance, o el/los puntos objetados, con plazo de hasta ciento veinte (120) días corridos, pudiendo continuar con el tratamiento de los siguientes temas del orden del día.
2. El presupuesto anual y el cálculo de ingresos del Colegio preparados por el Consejo Superior, deberán incluir los cálculos y presupuestos confeccionados y aprobados por las Delegaciones Regionales. El presupuesto deberá garantizar en su composición el cumplimiento de las funciones, atribuciones y finalidades del Colegio.
3. No requiere reglamentación.
4. Se entiende por mal desempeño: no cumplir con las responsabilidades inherentes a la función descriptas para el cargo, hacer uso inadecuado de las funciones, instalaciones y bienes de la institución y/o tomar atribuciones que no son de su competencia según lo establecido legal y reglamentariamente. El apartamiento podrá ser temporal o definitivo.
5. Cuando el Consejo Superior, ante pedido de parte o en uso de sus atribuciones, hubiere dado a la Ley o Reglamento una interpretación contraria a intereses de parte, ésta podrá interponer, dentro de cinco días de conocida la decisión, recurso por ante la próxima Asamblea a los fines de que la misma revoque o ratifique la interpretación. Se deberá interponer por escrito y fundadamente, y será resuelta previo escucharse las razones del Consejo Superior, por simple mayoría, agotándose de este modo la vía administrativa.
6. De igual manera, la desafiliación a cualquiera de las entidades adheridas, debe ser puesta a consideración y autorizada por la Asamblea Provincial.
7. No requiere reglamentación.
8. La asamblea analizará las propuestas que presente el Consejo Superior, para luego establecer el monto de las multas.
9. No requiere reglamentación.
10. No requiere reglamentación.
11. Según lo dispuesto por el Capítulo III Artículo 11° Inc. 6 de la Ley 11083.
12. La definición de la jurisdicción, atribuciones, deberes y sedes correspondiente a las delegaciones creadas por Ley, se aprobarán en la Asamblea y se incorporarán al presente Reglamento, así como cualquier modificación o cambio de las mismas.
13. La disolución de Delegaciones Regionales acontecerá por el incumplimiento de las responsabilidades inherentes descritas en la Ley, cuando se hiciera uso inadecuado de las funciones, se tomasen atribuciones que no son de su competencia, cuando no se presentasen listas ante la convocatoria a elecciones, en más de dos oportunidades, según lo establecido en el Artículo 56° de la Ley 11083. En caso de disolución, el patrimonio de la Delegación pasará a formar parte del patrimonio del Colegio Provincial.
14. Las/os integrantes de la Junta Electoral deben ser colegiadas/o habilitadas/os con matrícula vigente, y cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 46° de la Ley. De no contarse con postulantes para dicha junta, se procederá a realizar la elección a través de sorteo, en base a las/os presentes en la Asamblea. Dicha selección será irrenunciable, salvo causal de legítimo impedimento.

CAPÍTULO III

Consejo Superior

Artículo 10°- Las/os postulantes a ocupar cargos en el Consejo Superior deberán cumplir con los tiempos de matriculación establecidos en Artículo 43° de la Ley 11083. A la antigüedad en el ejercicio profesional se le añadirá libre de sanciones éticas en concordancia con el Artículo 63° de la Ley 11083 y de este Reglamento. Deberán encontrarse en pleno ejercicio de los derechos de colegiada/o, no haber contraído deudas con la entidad en un plazo de seis (6) meses previos a la postulación, y no encontrarse incurso en las situaciones descriptas en los Artículos 59° y 60° de la Ley 11083 y su reglamentación, así como deberán mantener al día el pago de las cuotas en concepto de matrícula durante el periodo de mandato.

Mesa ejecutiva: sus funciones serán de orden administrativo y resolutive de las disposiciones que haya tomado el Consejo Superior. Tendrá una frecuencia de reuniones de al menos una vez al mes. Definirá su modo de funcionamiento mediante un reglamento interno, debidamente aprobado por el Consejo Superior.

Estará integrada por:

- Presidenta/e del Colegio de Profesionales en Trabajo Social de la Provincia de Córdoba, quien presidirá la Mesa Ejecutiva y es la/el representante legal de la Institución, en toda oportunidad. Por sí sola/o, podrá adoptar únicamente las medidas urgentes, debiendo dar cuenta de lo actuado a la Mesa Ejecutiva y Consejo Superior en la primera reunión. Sus funciones están especificadas en el Artículo 16° de la Ley, y su reglamentación correspondiente;
- Vicepresidenta/e, quien reemplaza a la/el presidenta/e, sus funciones están especificadas en el Artículo 16° de la Ley, y su reglamentación correspondiente;
- Secretaria/o General, cuyas funciones están especificadas en el Artículo 18° de la Ley, y su reglamentación correspondiente;
- Tesorera/o sus funciones están especificadas en el Artículo 19° de la Ley, y su reglamentación correspondiente.
- Secretaria/o de Formación y Actualización Profesional, a quien corresponde:
 - a) Promover la actualización técnico-científica de las/os colegiadas/os y la jerarquización de la profesión en todos sus órdenes.
 - b) Proyectar el reglamento que fije las condiciones para obtener la matrícula de especialista.
 - c) Promover el fortalecimiento de los lazos de unión con las universidades y las Instituciones formadoras de grado de las/os Trabajadoras/es Sociales y con las Instituciones formadoras de Posgrado.
 - d) Elaborar cronogramas de cursos, conferencias y encuentros de la especialidad y la participación en actividades multidisciplinarias.
 - e) Promover el auspicio de todas las reuniones científicas relevantes para la profesión.
 - f) Organizar y administrar fondos, junto con la/el Tesorera/o, para becas y ayudas económicas para quienes deban asistir a cursos y congresos.
 - g) Organizar y administrar la biblioteca científica de la entidad y promover su consolidación.
 - h) Proponer a los órganos de gobierno, las medidas necesarias y las alternativas de financiamiento de programas científicos y culturales para las/os matriculadas/os.
 - i) Toda otra actividad que colabore a la jerarquización/capacitación profesional.
- Secretaria/o de Asuntos Laborales, a quien le corresponde:
 - a) Promover la formación de una conciencia gremial y solidaria entre las/os colegiadas/os.
 - b) Proponer e implementar las medidas de acción en defensa de los derechos de las/os colegiadas/os.
 - c) Propiciar la reglamentación de condiciones de trabajo dignas para las/os colegiadas/os y la fijación de una retribución adecuada.

- d) Patrocinar las iniciativas de mejoramiento y perfeccionamiento de las condiciones de trabajo en los convenios colectivos, estatutos profesionales y regímenes legales aplicables a las/os colegiadas/os en el sector público y privado.
- e) Posibilitar la difusión entre las/os colegiadas/os, del conocimiento cabal de los regímenes laborales y previsionales vigentes y propiciar el acceso al asesoramiento legal necesario del caso.
- f) Patrocinar y/o representar a las/os colegiadas/os y asistirles/os en caso de conflicto con entidades patronales, entidades estatales, públicas o privadas y demás.
- g) Toda otra actividad que colabore a la jerarquización e inclusión laboral.

Las vocalías: serán ocupadas por integrantes electas/os de los Consejos Directivos de las Delegaciones Regionales, según lo establecido en los Artículos 35° y 49° de la Ley 11083.

En caso de considerarlo necesario, el Consejo Superior podrá designar una/un prosecretaria/o y una/un prosecretaria/o general. La elección se realizará entre las/os vocales, y sus funciones de colaboración serán acordadas con la/el Secretaria/o General y la/el Tesorera/o siempre en conocimiento y con aprobación del Consejo Superior. Quienes asumen estas funciones de colaboración, no pierden su condición y responsabilidades de vocales.

Artículo 11° El Consejo Superior tiene los siguientes deberes y atribuciones:

1. No requiere reglamentación.
2. Reglamentado en Artículo 4° Inc. 1 del presente.
3. La publicación del registro de las/os matriculadas/os deberá realizarse en los medios de difusión oficiales del CPTSPC, en cumplimiento de la Ley Provincial 10752 y sus modificatorias u otras que en el futuro se dicten en relación a este tema.
4. La memoria integral del CPTSPC deberá incorporar las memorias de las Delegaciones Regionales, así como los informes contables, presupuestarios y de gastos para la elaboración del balance y presupuesto provincial
5. No requiere reglamentación.
6. Toda modificación a los Reglamentos o Código de Ética deberá ser propuesto por el Consejo Superior y aprobado en Asamblea Provincial.
7. Deberá establecer los mecanismos necesarios para controlar el cumplimiento de la norma correspondiente.
8. No requiere reglamentación.
9. No requiere reglamentación.
10. No requiere reglamentación.
11. No requiere reglamentación.
12. A los fines específicos se deberá contratar personal que cuente con la idoneidad y competencia requerida para la función a desempeñar. La elección deberá realizarse a través de llamado y selección pública, salvo situación debidamente justificada, evitando que en la relación de subordinación se encuentren familiares directos de las autoridades regionales y provinciales al momento de la selección.
13. El Consejo Superior creará por resolución las comisiones, áreas, subcomisiones, mesas de trabajo y otras a definir, para el cumplimiento de las funciones del Colegio conforme las necesidades y situaciones emergentes y/o aquellas demandadas por las/os matriculadas/os. Podrá disponerse, con miras a una mayor y mejor especialización en un área determinada, la creación de comisiones, que respondan a intereses institucionales, profesionales y sociales.

Serán normas de funcionamiento de estas Comisiones, sin perjuicio de otras que dispusiera el Consejo Superior

- a) Se crearán por resolución del Consejo Superior.
- b) Toda/o colegiada/o con matrícula habilitada vigente, podrá integrar una comisión.

- c) Deberán establecer normas de funcionamiento interno que serán aprobadas por el Consejo Superior, a quien deberán informar periódicamente sus avances, integrantes, asistencias, a través del Coordinador designado.
 - d) Sus miembros serán designados y removidos por el Consejo.
 - e) No representan ni obligan al Colegio en sus relaciones externas, salvo delegación expresa del mismo.
14. El Consejo Superior deberá elaborar un reglamento específico que defina la propaganda profesional acorde a las Incumbencias y los mecanismos de autorización y control. Todo lo que implique propaganda profesional será supervisado por el Consejo Superior con el asesoramiento de quienes entiendan y participen en las tareas de comunicación institucional. Se procurará que la propaganda, ya sea por medio de carteles en locales o la que se realice por los medios de comunicación, guarde normas de dignidad, discreción y de respeto a la ética y dignidad profesional y que evite cualquier tipo de engaño o confusión en el público que recibe el mensaje publicitario. Cualquier transgresión en ese sentido hará responsable a la/el matriculada/o infractor de las penalidades establecidas y la sustanciación de la causa por ante el Tribunal de Ética, además de las medidas que se pudieren promover ante autoridades administrativas o judiciales.
15. La denuncia por ejercicio ilegal de la profesión se hará ante la fiscalía correspondiente. El Consejo Superior actuará de oficio ante el conocimiento de una situación de ejercicio ilegal del Trabajo Social, una vez receptada la información otorgada por las/os delegadas/o regionales, quienes deberán aportar información detallada y pruebas pertinentes. Así mismo, está habilitado para recibir denuncias de personas externas a la Institución, las cuales deberán realizarse por escrito y deberán estar firmadas. No se aceptarán denuncias anónimas.
16. Definido el orden del día en sesión de Consejo Superior, se deberá remitir dentro de los treinta (30) días corridos posteriores a los órganos de gobierno de la Institución.
17. Contar con una cuenta en banco oficial de la provincia u otro definido por el Consejo Superior para el manejo de los fondos del CPTSPC. El cambio de titularidad de la misma deberá ser iniciado por las nuevas autoridades dentro de los quince (15) días corridos posteriores a su asunción.
18. Desde Tesorería del Consejo Superior se deberá establecer un manual de procedimientos administrativos/contables comunes a nivel provincial.
19. El Consejo Superior toma conocimiento de la sanción aplicada por el Tribunal de Ética dentro de los cinco días hábiles de receptado por Secretaría, y deberá proceder a ejecutar las acciones establecidas en la sentencia:
- a) Remitir la sentencia a conocimiento de los/las Empleadores/as registradas/os en el Colegio, cuando así correspondiera.
 - b) Publicar la Sentencia en los medios de difusión y comunicación del Colegio, cuando así corresponda.
 - c) Proceder al archivo de la Resolución en el Legajo de la/el Matriculada/o.
20. No requiere reglamentación.
21. Según lo establecido en el Capítulo VI Artículo 25°.
22. Según lo establecido en el Capítulo VI Artículo 28° y Capítulo IX Artículo 36°.
23. Causales de intervención:
- a) Incumplimiento de las funciones o fines establecidas en los Artículos 28° y 36° de la Ley 11083.
 - b) Cuando se produjere acefalía.
 - c) Cuando no se hubiere presentado lista para cubrir cargos después de dos llamados a elecciones.
 - d) Cuando incurrieren en transgresiones a normas legales o reglamentarias que rigen su funcionamiento.
24. Proponer disolución según lo establece el Inc. 23 del presente Artículo, y Artículos 55° y 56° de la Ley 11083.
25. No requiere reglamentación.

Artículo 12° Para la definición sobre propuesta de intervención de delegaciones, de remoción de los integrantes de cualquiera de los órganos regionales o provinciales, de definiciones sobre cancelación de matrículas según Artículo 57° Inc. 3, o firma de convenios, se requerirá contar con los dos tercios de los votos válidos. Las sesiones donde se traten temas referidos a cancelación de matrícula, no serán públicas, quedando como facultad del Consejo Superior la definición de otras causales coyunturales o emergentes para tratar de manera reservada.

Artículo 13° El Consejo debe, asimismo, solicitar a la Asamblea la remoción de cualquiera de sus miembros en caso de notoria inconducta en el desempeño de sus funciones, pudiendo suspender preventivamente al afectado hasta que ésta dicte resolución definitiva. La Asamblea deberá ser convocada en el término de treinta (30) días, la cual procederá en caso de contar con la aprobación -según lo estipulado en el Artículo 9° Inc. 4)-, apartar a los miembros del Consejo Superior, Consejos Directivos Regionales y Órgano Revisor de Cuentas por incumplimiento o mal desempeño de sus funciones, mediante el voto de los dos tercios de los asistentes habilitados de las Asambleas.

Artículo 14° Las vacantes definitivas o provisorias que se produzcan en el Consejo Superior, serán cubiertas hasta la terminación del período, de la siguiente forma:

- a) Si se trata de la/el Presidenta/e, entra en su lugar la/el Vicepresidenta/e. En este caso, el Consejo Superior, previa integración con la/el primera/er suplente de Mesa Ejecutiva, designan de su seno a la/el nueva/o Vicepresidenta/e.
- b) Esta regla también se aplica si la vacante es sólo de Vicepresidenta/e.
- c) Si se trata de Secretaría General y/o Tesorería, serán reemplazadas por quien ocupe la Secretaría de Formación y Actualización Profesional o Secretaría de Asuntos Laborales. Luego se procederá a integrar el Consejo con el o las/os Suplentes designadas/os en la Mesa Ejecutiva.
- d) Si se trata de una/un Vocal la vacante se cubre con la/el Vocal Suplente que ocupe el primer lugar en la lista respectiva. Las/os reemplazantes desempeñarán sus funciones hasta la terminación del período.
- e) Si se produjera la vacancia de los cargos de Presidenta/e, Vicepresidenta/e y Secretaria/o General corresponderá a la/el Tesorera/o ejercer la Presidencia transitoria de la Entidad, convocando a elecciones para designar nueva/o Presidenta/e y Secretaria/o General, en forma inmediata.

Si a pesar de las integraciones con las/os suplentes, el Consejo Superior no lograra funcionar válidamente, convocará a elecciones dentro de un término no mayor a treinta (30) días, a fin de elegir a las/os integrantes que ocuparán los cargos acéfalos hasta la terminación del período. Si faltaran menos de seis meses para la expiración del mandato, se convocará a Asamblea General Extraordinaria para que resuelva la situación hasta la finalización del período.

Cuando la acefalía sea total, las/os tres colegiadas/os que tengan mayor antigüedad en la matrícula habilitada, constituirán un Consejo Superior provisional, con funciones de simple administración y con la obligación de convocar a Asamblea General Extraordinaria. Si hubiere varias/os profesionales con la misma antigüedad, la integración se hará por sorteo.

Artículo 15° No requiere reglamentación.

Artículo 16° Corresponde a la/el Presidenta/e:

- a) Presidir las reuniones de la Mesa Ejecutiva y Consejo Superior y las Asambleas del Colegio y decidir con doble voto en caso de empate.
- b) Firmar las actas y todos los documentos que emita la Mesa Ejecutiva, junto con la/el Secretaria/o General, la/el Tesorera/o, o la/el Secretaria/o de área, cuando corresponda.
- c) Autorizar los gastos urgentes, según el presupuesto y velar por la correcta inversión de los fondos.
- d) Suscribir, junto a la/el Secretaria/o del área correspondiente, toda la correspondencia con autoridades, entidades o personas de toda clase.
- e) Firmar los certificados de inscripción en la matrícula o en los demás registros del Colegio y sus respectivas credenciales.
- f) Concurrir en representación del Colegio a todas las audiencias o reuniones a las que fuere

convocada/o, ante cualquier tipo de autoridad o entidad, pudiendo delegar esta función en caso de no poder hacerlo.

- g) Ejecutar todas las instrucciones que le imparte el Consejo Superior, la Mesa Ejecutiva o las Asambleas y cumplir con los deberes que le imponga la Ley y los Reglamentos.
- h) Articular las relaciones de la Mesa Ejecutiva, Consejo Superior, Órgano Revisor de Cuentas, Tribunal de Ética y Asambleas de la Entidad.

Artículo 17º La/el Presidenta/e, Secretaria/o General y Tesorera/o deberán registrar sus firmas en las instituciones correspondientes al iniciar la gestión, utilizando los mecanismos que éstas exijan. y preservando la validez legal de las mismas. Se requerirá la firma conjunta de al menos dos de las autoridades mencionadas, según el documento que se deba rubricar.

La responsabilidad de la confección de la Memoria Anual y el cálculo de recursos, presupuesto y balance del ejercicio a considerar por la Asamblea Ordinaria, estará a cargo de la/el Presidenta/e, Secretaria/o, Tesorera/o y Revisoras/es de Cuentas, respectivamente.

Artículo 18º La/el Secretaria/o General tiene a su cargo la correspondencia oficial, la comunicación institucional, actas y contratos; condiciones de contratación y desempeño de funciones de empleadas/os, supervisa el registro de colegiadas/os, los legajos individuales y de asociaciones, autoriza el otorgamiento, suspensión o cancelación de matrículas, la actualización de padrones, los archivos, y será la/el responsable de las sedes colegiales junto a Presidenta/o y Tesorera/o.

Le corresponde:

- a) Llevar el Libro de Matrículas del Colegio.
- b) Redactar, junto con la/el Presidenta/e, suscribir toda la correspondencia y las comunicaciones generales.
- c) Organizar y supervisar la Secretaría del Colegio y la totalidad de los servicios a las/os colegiadas/os.
- d) Ejercer la jefatura del personal administrativo de la Institución y la jurisdicción disciplinaria sobre el mismo.
- e) Redactar el orden del día de todas las reuniones, realizar las citaciones y convocatorias junto con la/el Presidenta/e.
- f) Ejercer todas las demás atribuciones que le confieran los Reglamentos o resoluciones del Colegio.
- g) Llevar los Libros de Actas de la Mesa Ejecutiva, Consejo Superior y Asambleas, redactar las actas y resoluciones y disponer su notificación y archivo.
- h) Comunicar a los órganos de Gobierno del Colegio dentro de los diez (10) días de tomar conocimiento, toda medida disciplinaria administrativa.
- i) Dar a publicidad a las resoluciones de los órganos de Gobierno de la entidad, pudiendo disponerse la publicación en el Boletín Oficial, diarios de circulación comprobada en la provincia y/o medios de difusión de la institución
- j) Suscribir junto a la/el Presidenta/e y Tesorera/o en forma indistinta, los cheques, órdenes de pago, débitos de caja de ahorros o cuenta corriente y toda la documentación bancaria que sea necesaria.
- k) La/el Secretaria/o General podrá ser reemplazada/o por una/un Secretaria/o Titular con el consenso unánime de la Mesa Ejecutiva.

Artículo 19º La/el Tesorera/o controla el patrimonio de la Institución; la contabilidad, percibe y deposita los ingresos y realiza los pagos conjuntamente con la/el Presidenta/e. Será responsable de los registros contables, la cobranza de cuotas a Delegaciones, el registro de cobro de cuotas periódicas y de matriculación, control de las cuentas bancarias institucionales, las que estarán registradas a la orden conjunta de Presidenta/e, Secretaria/o General y Tesorera/o. También estará a cargo de la Tesorería el inventario y control de los bienes sociales. Para la mejor ejecución de sus funciones, el Consejo Superior dispondrá utilizar el asesoramiento técnico que estime necesario. Es responsable del control de registros contables y cuentas bancarias de las Delegaciones Regionales.

Le corresponde:

- a) Encargarse de la contabilidad y administración de los bienes del Colegio.
- b) Hacer todos los pagos que autorice la Mesa Ejecutiva según el presupuesto.
- c) Controlar la percepción de las cuotas que deban abonar las Delegaciones Regionales, las/os colegiadas/os; las contribuciones, multas y toda suma de dinero que ingrese, como asimismo la extensión de los recibos correspondientes.
- d) Cumplimentar toda legislación impositiva, previsional y de seguridad social que corresponda al Colegio.
- e) Suscribir junto con la/el Presidenta/e y/o la/el Secretaria/o General en forma indistinta, los cheques, órdenes de pago, débitos de caja de ahorros o cuenta corriente y toda la documentación bancaria que sea necesaria.
- f) Depositar en el banco que designe la Mesa Ejecutiva, toda suma de dinero que ingrese a nombre del Colegio y a la orden conjunta de la/el Presidenta/e, Tesorera/o o Secretaria/o General.
- g) Conservar perfectamente archivados y por el término de Ley, todos los comprobantes de gastos, depósitos, libretas de cheques, libros contables, aportes previsionales, impositivos o similares.
- h) Practicar a pedido de la Mesa Ejecutiva, balances, arqueos de caja, estudios, cómputos y planillas de gastos e ingresos, etc.
- i) Proyectar el presupuesto de gastos y recursos y los balances de la Entidad.
- j) Encargarse transitoriamente de la Presidencia del Colegio en caso de vacancia de la/el Presidenta/e, Vice presidenta/e y Secretaria/o General, convocando a elecciones en los plazos legales.

Artículo 20°- Se procederá acorde a lo reglamentado para el Artículo 14° del presente Reglamento.

Artículo 21°- El Consejo Superior, que por expiración del plazo de mandato debiera cesar en sus funciones, continuará con las mismas, con facultades meramente administrativas, si al vencimiento de aquél no se hubieran constituido por cualquier motivo las nuevas autoridades, debiendo arbitrar los medios necesarios para la asunción del nuevo Consejo Superior en el plazo más breve posible. Esta disposición rige igualmente para el Órgano Revisor de Cuentas y el Tribunal de Ética.

CAPÍTULO IV

Tribunal de Ética

Artículo 22°- Ver Reglamento del Tribunal de Ética del CPTSPC - Capítulo I "Del Tribunal de Ética del CPTSPC".

Artículo 23°- Ver Reglamento del Tribunal de Ética del CPTSPC - Capítulo I "Del Tribunal de Ética del CPTSPC".

CAPÍTULO V

Órgano Revisor de Cuentas

Artículo 24°- Las/os integrantes del Órgano Revisor de Cuentas serán elegidos por elección directa de las/os colegiadas/os en el mismo acto que los restantes cargos y por el mismo período. Todos son reelegibles por un periodo. La/el primer titular de la lista será designada/o presidenta/e del mismo, tendrá la responsabilidad de brindar los informes pertinentes y en caso de votación interna, su voto valdrá doble. En caso de vacancia de algún/a titular, la/o sustituye la/el suplente por orden de la lista. Atribuciones, responsabilidades y deberes:

- a) Elaborar reglamento interno y llevar Libro de Actas.
- b) Examinar la documentación económica financiera del Colegio Provincial con sus respectivas Delegaciones Regionales cada cuatro meses, elaborando actas circunstanciadas del control.
- c) Verificar el estado de caja y la existencia de títulos y valores.

- d) Examinar los comprobantes relacionados con el ingreso y el egreso de los fondos.
- e) Informar al Consejo Superior o, en su caso, a la Asamblea, sobre las medidas que juzgue oportuno adoptar para la más correcta marcha económica financiera del Colegio.
- f) Denunciar ante el Consejo Superior o, en su caso, ante la Asamblea, sobre cualquier irregularidad que notare en el manejo de los fondos sociales o en la documentación económica financiera.
- g) Examinar, aprobar y observar el balance del CPTSPC y los informes contables que presenten las/os Tesoreras/os de las Delegaciones Regionales.
- h) Informar, en su oportunidad, al cierre del ejercicio, sobre balance, cuadro de resultados, ejecución presupuestaria y cuanta otra documentación presentare el Consejo Superior a la Asamblea Provincial.
- i) Convocar a Asamblea Ordinaria o Extraordinaria en su caso, si el Consejo Superior no la convocare en tiempo oportuno.
- j) Asesorar a la Asamblea sobre la modificación de aranceles y creación de contribuciones que proyecte el Consejo Superior.
- k) Resolver fundadamente los informes y las consultas que le formule el Consejo Superior y/o los Consejos Directivos de las Delegaciones Regionales.

Los miembros titulares deberán sesionar una vez por mes, como mínimo, y para hacerlo válidamente deberán estar presentes dos miembros por lo menos. Las decisiones se adoptan por simple mayoría y se registran en un libro de actas foliado, que deberán rubricar las/los integrantes.

CAPÍTULO VI

Delegaciones Regionales

Artículo 25° Las jurisdicciones territoriales de las Delegaciones Regionales son:

- 1. Centro:** Sede Córdoba Capital. Incluye Departamentos Capital, Colón, Punilla, Santa María, Río Segundo, Calamuchita y Tercero Arriba (excepto las localidades de Hernando, Dalmacio Vélez Sarsfield, James Craik, Oliva, Las Perdices, Los Zorros y General Fotheringam).
- 2. Sur:** Sede Río Cuarto. Incluye Departamentos Río IV, Juárez Celman (excepto la localidad de Santa Eufemia), Presidente Roque Sáenz Peña y General Roca.
- 3. Sureste:** Sede Villa María. Incluye Departamentos Marcos Juárez, General San Martín, Unión, las localidades de Hernando, Dalmacio Vélez Sarsfield, James Craik, Oliva, Las Perdices, Los Zorros y General Fotheringam del Departamento Tercero Arriba, y la localidad de Santa Eufemia del Departamento Juárez Celman.
- 4. Este:** Sede San Francisco. Incluye Departamentos San Justo y Río Primero.
- 5. Norte:** Sede Deán Funes. Incluye Departamentos Totoral, Ischilín, Tulumba, Sobremonte, Cruz Del Eje y Río Seco.
- 6. Noroeste:** Sede Villa Dolores. Incluye Departamentos San Javier, San Alberto, Pocho, y Minas.

Para la modificación de las jurisdicciones territoriales o el cambio de radicación de sede, se deberá contar con el aval del 30% de las/os matriculadas/os activas/os de la delegación regional que se pretende modificar y con aprobación de la Asamblea Regional.

La moción se presentará en Asamblea Provincial, siendo necesario para su aprobación el voto afirmativo de al menos los dos tercios del número de asambleístas presentes.

Si al momento de entrar en vigencia esta Ley hubiere Delegaciones Regionales que no estuviesen constituidas (sin autoridades regionales), el Consejo Superior ejercerá la representación de las/os matriculadas/os de esa jurisdicción y determinará los mecanismos necesarios para garantizar el funcionamiento de la Delegación Regional.

Artículo 26° Domicilio Real: hace referencia al lugar de residencia de la/el matriculada/o-

Domicilio Profesional/laboral: hace referencia al domicilio donde ejerce profesionalmente, donde se encuentra fijado el lugar de trabajo que la/el matriculada/o declare y justifique.

En el momento de matriculación la/el matriculada/o deberá declarar y fijar domicilio legal (real o profesional/laboral) que será referencia a los fines de toda comunicación desde el CPTSPC y quedará asentado a los fines de su inclusión en el padrón, siendo su responsabilidad mantenerlo actualizado, acorde lo estipulado en el Artículo 4° (Requisitos Punto 8) de este Reglamento.

Ninguna/un matriculado/a podrá tener dos domicilios legales.

Artículo 27° No requiere reglamentación.

Artículo 28° Son actividades ejecutivas e ineludibles de la Delegaciones Regional:

- 1) Cumplir y hacer cumplir la Ley 11083. Bregar por la dignidad, progreso y prerrogativas de la Profesión. Fomentar el espíritu solidario, consideración y asistencia recíproca entre sus miembros. Organizar actividades de capacitación, formación y actualización para los Colegiados de su jurisdicción
- 2) Ejercer el contralor supone, entre otras, solicitar información respecto a profesionales del Trabajo Social que se desempeñen en organismos gubernamentales y no gubernamentales, así como informar sobre incumbencias, derechos y obligaciones de las/os profesionales; cumplir con lo establecido en la Ley 11082 y sus modificatorias, o la que en un futuro la reemplace.
- 3) Poner en conocimiento del Consejo Superior el ejercicio ilegal de la Profesión, a los fines de presentar la denuncia correspondiente. Controlar que la actividad profesional se ejerza con matrícula habilitante vigente. Llevar de forma actualizada el registro de las/os profesionales que cuentan con habilitación vigente para el ejercicio de la profesión (Ley 10750 y sus modificatorias) haciendo constar el tipo de matrícula habilitante. Informar trimestralmente al Consejo Superior todo cambio respecto al padrón regional. Percibir del Colectivo Profesional de su jurisdicción los montos que se abonen de cuotas y deudas colegiales fijados por Asamblea Provincial.
- 4) Las Delegaciones Regionales deberán elaborar un reglamento común, en un plazo máximo de ciento veinte (120) días corridos a partir de la asunción de las autoridades electas acorde a la Ley 11083. Podrán conformar una comisión y presentar un proyecto de reglamento, el cual se elevará al Consejo Superior y posteriormente a la Asamblea Provincial. El reglamento aprobado deberá respetar reglas generales ya que será de validez para las seis Delegaciones. Hasta la aprobación del reglamento de Delegaciones Regionales, se regirán por los principios generales establecidos por la Ley 11083 y este Reglamento.

CAPÍTULO VII

AUTORIDADES REGIONALES

Artículo 29° No requiere reglamentación.

CAPÍTULO VIII

ASAMBLEAS REGIONALES

Artículo 30° Las citaciones para Asambleas Regionales deberán publicarse en Boletín Oficial y en un medio de difusión regional.

Artículo 31° Las Asambleas Ordinarias Regionales para la discusión y aprobación de los temas que corresponde tratar de acuerdo a lo establecido en la Ley 11083, y otros que el Consejo Directivo Regional y el Consejo Superior consideren necesario incluir, se realizarán dentro de los sesenta (60) días corridos posteriores al cierre de los ejercicios económico-financieros del Colegio, fijado al treinta y uno (31) de octubre de cada año.

El informe contable que debe presentar cada delegación será insumo para el balance general del Colegio de Profesionales en Trabajo Social de la Provincia de Córdoba. El mencionado informe deberá conformarse según las pautas definidas por el Consejo Superior.

Artículo 32° La modalidad de asistencia en las asambleas, será definida por el Consejo Directivo Regional, facilitando la participación de las/os matriculadas/os.

Artículo 33° Las Asambleas Extraordinarias Regionales serán convocadas cuando lo determine el Consejo Superior o Consejo Directivo Regional ante la existencia de razones que consideren de urgencia o sumo interés a tratar en el ámbito regional. Podrá convocarse también a solicitud de un número no inferior al treinta por ciento (30%) de las/os matriculadas/os de la Delegación. Este porcentaje deberá conformarse con matriculadas/os habilitadas/os.

Son condiciones para solicitar la realización de una Asamblea Extraordinaria Regional, que la petición sea efectuada por escrito ante el Consejo Directivo Regional, fundamentando y expresando los temas a tratar y con la debida acreditación de la identidad de las/os solicitantes quienes firmarán al pie. Estas/os matriculadas/os deberán encontrarse en ese momento en condiciones de votar.

Verificadas las condiciones establecidas, dentro de los 15 días hábiles de recibida, el Consejo Directivo Regional fijará el lugar y la fecha de realización, que deberá ser dentro de los quince (15) días hábiles de aceptada la solicitud, estableciendo el Orden del Día a tratar. Se procederá a la citación en la forma establecida en el Artículo 8° de la Ley 11083. En caso de no aceptarse la petición, se registrarán formalmente los motivos, informando por nota lo actuado a las/os peticionantes, al Consejo Directivo y/o al Consejo Superior.

Artículo 34° Son atribuciones de las Asambleas Regionales:

1. La convocatoria deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en el Artículo 7° de la Ley 11083 y su reglamentación.
2. En caso que se rechace de forma total o parcial el informe contable, con fundamentación y presentación de pruebas, se pasará a un cuarto intermedio a fin de revisar y presentar nuevo informe contable sobre el/los puntos objetados, con plazo de hasta quince (15) días para su nuevo tratamiento, pudiendo continuar con el tratamiento de los siguientes temas del orden del día.
3. El presupuesto deberá garantizar en su composición el cumplimiento de las funciones, atribuciones y finalidades de la Delegación Regional. En caso de rechazo, se procederá de igual manera a lo definido en el Inciso 2.
4. No requiere reglamentación.
5. Las Subsedes se crearán por solicitud de un número no inferior al treinta por ciento (30%) de profesionales habilitadas/os de una misma localidad o de localidades limítrofes de una misma Delegación; en el mismo acto, se determinará jurisdicción y elegirá a tres (3) Delegadas/os Representantes sin ninguna jerarquía.

La duración de los mandatos de las/os Delegadas/os Representantes, coincidirá con el mandato de la Delegación Regional correspondiente. En la primera asamblea ordinaria de cada nueva gestión de las autoridades regionales, se elegirá a las/os delegadas/os representantes de la subsede, respetando la formalidad requerida para la conformación del orden del día de las asambleas ordinarias.

6. No requiere reglamentación.

CAPÍTULO IX

CONSEJO DIRECTIVO REGIONAL

Artículo 35° La/el Presidenta/e del Consejo Directivo Regional representa al CPTSPC en su Delegación, en todos los actos internos y externos de acuerdo a las funciones estipuladas en el Artículo 36° de la Ley 11083, preside el Consejo Directivo Regional, cumple y hace cumplir las resoluciones de éste, del Consejo Superior, del Tribunal de Ética y de las Asambleas y ejerce las atribuciones que la Ley y los Reglamentos le confieren. La/el Presidenta/e y la/el Secretaria/o o la/el Tesorera/o, según corresponda, suscriben los instrumentos públicos o privados que sean menester y demás actos que correspondan.

La responsabilidad de la confección de la Memoria Anual y el cálculo de recursos, presupuesto y el informe contable del ejercicio a considerar por la Asamblea Ordinaria, estará a cargo de la/el Presidenta/e, Secretaria/o, Tesorera/o, respectivamente.

La/el Secretaria/o tiene a su cargo la correspondencia, actas y contratos; supervisa a las/os empleadas/os y llevará el registro de colegiadas/os y de asociaciones, los padrones regionales actualizados, los archivos y será la/el responsable de la sede colegial.

La/el Tesorera/o vigila la contabilidad de su Regional, percibe y deposita los ingresos y realiza los pagos conjuntamente con la/el Presidenta/e. Para la mejor ejecución de sus funciones, el Consejo Directivo dispondrá utilizar el asesoramiento técnico que requiera, provisto por el Consejo Superior. Estará a su cargo llevar al día los registros contables, cobro de cuotas periódicas y de matrícula y control de la cuenta bancaria que deberá abrirse en el Banco Oficial de la región, a la orden conjunta de Presidenta/e, Secretaria/o y Tesorera/o. También estará a cargo de la Tesorería el inventario y control de los bienes sociales, así como el informe contable anual.

La elección de representante/s ante el Consejo Superior deberá realizarse en la primera sesión del Consejo Directivo. Deberá designarse a un suplente del mismo o los mismos.

El Consejo debe, así mismo, solicitar de la Asamblea Regional la remoción de cualquiera de sus miembros en caso de notoria inconducta en el desempeño de sus funciones, pudiendo suspender preventivamente al afectado, hasta que dicte resolución definitiva la Asamblea, la que para tal fin deberá ser convocada en el término de treinta (30) días de acuerdo a lo establecido para la convocatoria de Asamblea Regional Extraordinaria.

Frente a la posibilidad cierta de una licencia por un lapso mayor a los diez (10) días, cualquiera fuere la causa, se cubrirá el cargo vacante con las/os Vocales Titulares, en el orden de la lista a la que pertenecen la/el o las/s ausentes por licencia de cualquier título.

Las vacantes definitivas que se produzcan en el Consejo Directivo, serán cubiertas hasta la terminación del período, de la siguiente forma:

- a) Si se trata de la/el Presidenta/e, entra en su lugar la/el Secretaria/o. En este caso, el Consejo, previa integración con la/el vocal suplente, designan de su seno a la/el nueva/o Secretaria/o.
- b) Si se trata de la/el Secretaria/o y/o Tesorera/o, el Consejo procede a designar de entre sus Vocales Titulares a quienes hayan de desempeñar las vacantes. Luego procederá a integrar el Consejo con la/el Vocal Suplente de la lista a la que pertenece la/el ascendida/o a Secretaria/o o Tesorera/o.
- c) Si se trata de una/un Vocal, la vacante se llena con la/el Vocal Suplente.

Los reemplazantes desempeñarán sus funciones hasta la terminación del período.

Si a pesar de las integraciones con suplentes, el Consejo Directivo no lograra funcionar válidamente, convocará a elecciones dentro de un término de treinta (30) días, a fin de elegir a los miembros que ocuparán los cargos acéfalos hasta la terminación del período. Si faltaren menos de seis meses para la expiración del mandato, se convocará a Asamblea Regional Extraordinaria para que resuelva la situación hasta la finalización del período.

Cuando la acefalía sea total, las/os tres (3) colegiadas/os con matrícula habilitada que tengan mayor antigüedad en la matrícula en la región, constituirán un Consejo Directivo provisorio, con funciones de simple administración y con la obligación de convocar a Asamblea Regional Extraordinaria a los fines de resolver la situación. Si hubiere varios profesionales con la misma antigüedad, la integración se hará por sorteo.

El Consejo Directivo, que por expiración del plazo debiera cesar en sus funciones, continuará con las mismas, con facultades meramente administrativas, si al vencimiento de aquél no se hubieran constituido por cualquier motivo las nuevas autoridades, debiendo arbitrar los medios necesarios para la asunción del nuevo Consejo Directivo dentro de los plazos que establece la Ley 11083 y su reglamentación.

Artículo 36°

1. Para el correcto y oportuno cumplimiento de la sanción impuesta por el Tribunal de Ética, el Consejo Directivo Regional (CDR) deberá contar con el informe correspondiente, derivado desde el Consejo Superior.

2. A los efectos, deberá girar en tiempo y forma al Consejo Superior, las consultas que se le realizaren que sean de competencia de órganos Provinciales del CPTSPC. Cualquier duda, interpretación o divergencia, en relación al funcionamiento de la Delegación, será resuelto por el Consejo Superior.
3. No requiere reglamentación.
4. Mantener vinculaciones con instituciones de sus jurisdicciones y propender al mejoramiento del ejercicio profesional en los aspectos económicos y laborales.
5. Corresponde actuar ante el ejercicio ilegal de la Profesión. En caso de tomar conocimiento de situaciones de ejercicio ilegal de la profesión, deberá informar por escrito, cumpliendo con las disposiciones de la Ley 11083, su reglamentación en un plazo máximo de treinta (30) días al Consejo Superior, a fin de que éste tome las medidas necesarias.
6. Son funciones en general: cumplir y hacer cumplir la Ley 11083. Bregar por la dignidad, progreso y prerrogativas de la Profesión. Fomentar el espíritu solidario, consideración y asistencia recíproca entre sus miembros. Llevar libro de actas sellado y firmado por autoridad del Colegio. Actualizar los padrones de la Delegación. Presentar Memoria Anual al cierre de cada ejercicio. Asistir con sus Delegadas/os Regionales designadas/os a las reuniones que fije el Consejo Superior.

Gestionar por ante el banco oficial de la Provincia, la apertura de cuenta bancaria; autorizándose a quienes corresponda para que realicen, las operaciones bancarias pertinentes. Dar conocimiento al Consejo Superior y la Asamblea, de sus actividades y del destino de estos fondos.
7. El Consejo Directivo Regional deberá girar al Consejo Superior los documentos oficiales previo a la firma de convenios. el Consejo Superior aportará la asesoría legal y/o contable necesaria aprobando o rechazando la propuesta.
8. Deberá existir comunicación y coordinación con la Secretaría de Formación y Actualización Profesional de Consejo Superior.
9. No requiere reglamentación.

10. Son funciones y atribuciones de las Subsedes:

- a) Fomentar el espíritu solidario, consideración y asistencia recíproca entre sus miembros/os.
- b) Informar sobre el ejercicio ilegal de la profesión, a la delegación regional correspondiente.
- c) Propender a la jerarquización del ejercicio profesional
- d) Rendir cuenta a la Delegación Regional correspondiente, de sus actividades.
- e) Llevar libro de actas sellado y firmado por autoridad de la Delegación Regional.
- f) Realizar relevamiento anual de profesionales de la zona de influencia e informar a la Delegación Regional a los fines de actualizar los padrones.
- g) Presentar Memoria Anual.
- h) Asistir con Delegada/o representante a las reuniones de Consejo Directivo que fije su Delegación Regional.

Artículo 37°

1. No requiere reglamentación.
2. No requiere reglamentación.
3. Hallarse en pleno ejercicio de los derechos de colegiada/o implica no haber contraído deudas con la entidad en un plazo mínimo de seis (6) meses previos a la postulación y mantener al día el pago de las cuotas en concepto de matrícula en el periodo de mandato.

Artículo 38° El Consejo deberá sesionar como mínimo, dos veces por mes. La/el miembro que injustificadamente faltare a cuatro (4) sesiones consecutivas o a siete (7) alternadas por año, sin justificar su inasistencia, será apercibido públicamente bajo la prevención de que, en caso de reincidencia, el Consejo Directivo recabará la remoción de la Asamblea.

TÍTULO III

ELECCIONES E INTERVENCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Convocatoria. Requisitos. Junta Electoral

Artículo 39° La convocatoria a elecciones es competencia del Consejo Superior. La fecha de la elección deberá establecerse con una antelación mínima de treinta (30) días, corridos respecto del día de finalización del mandato de quienes ocupan los cargos a elegir.

La convocatoria a elecciones debe hacerse dentro de un plazo no menor a cien (100) días corridos de anticipación al día de la elección. Si el Consejo Superior no lo hace en tiempo y forma, la convocatoria debe ser realizada por Asamblea Extraordinaria, mediante resolución tomada por lo menos con ochenta (80) días corridos de anticipación a la elección.

La convocatoria debe expresar:

- a) Fecha de la elección;
- b) Clase y número de autoridades a elegir;
- c) Integrantes de la Junta Electoral electa por Asamblea Provincial;
- d) Indicación del sistema electoral aplicable conforme la normativa vigente.

El acto eleccionario se realizará en forma simultánea en todas las Delegaciones Regionales del Colegio Provincial que se crean en la Ley 11083 o a crearse en un futuro, siempre que estas se encuentren funcionando.

Artículo 40° Son electoras/es las/os matriculadas/os habilitadas/os que figuren en el padrón y tengan abonadas las cuotas colegiales o hayan suscripto un plan de pago o moratoria, y se encuentren al día en el pago de las cuotas del mismo.

Para el caso de las/os matriculadas/os que mantengan deuda con el Colegio, podrán regularizar su situación, abonando o suscribiendo plan de pago, acorde a lo definido por la Junta Electoral.

La condición de electora/or se prueba por la inclusión del mismo en el padrón electoral.

El Documento Nacional de Identidad es el documento habilitante a los fines de este Reglamento, tanto para la inscripción en el padrón correspondiente, como para la emisión del voto. Se aceptará sólo documentación física (no virtual) o lo que la legislación electoral provincial determine en el momento del sufragio.

El sufragio es universal, obligatorio, directo, igual, secreto, libre, personal e intransferible. La emisión del sufragio es un derecho-deber profesional individual, por el cual las/os colegiadas/os que forman parte del cuerpo electoral, participan directamente en la designación de las autoridades electivas instituidas por la Ley y el Reglamento del Colegio.

Ninguna persona puede obligar a las/os electoras/es a votar de determinada manera, manifestar su voto, emitir el sufragio por otra persona o impedir que sufrague, estando en condiciones de hacerlo.

En caso de duda o conflicto normativo relativo a la interpretación y/o aplicación del presente Reglamento, debe resolverse en forma favorable a la validez del voto, a la vigencia del régimen democrático en el que está inspirado, y a asegurar la expresión de la auténtica voluntad de las/os colegiadas/os.

El sistema electoral deberá ajustarse a lo establecido por la Ley Electoral Provincial vigente al momento de la elección.

Sistema de lista. Las listas de candidatas/os a los distintos cargos serán oficializadas hasta diez (10) días antes del acto eleccionario y deberán contar con los siguientes requisitos:

1. Las/os electoras/es votan una lista de candidatas/os provinciales oficializada, cuyo número será igual a la de los cargos a cubrir;
2. La lista debe contener tramos con sus candidatas/os, a saber: I) Mesa Ejecutiva; II) Tribunal de Ética; III) Órgano Revisor de Cuentas.

Las/os candidatas/os a Consejo Directivo Regional podrán presentarse en la misma boleta o en boleta separada. Las listas deben estar avaladas y suscriptas como mínimo por el cinco por ciento (5%) del total de las/os profesionales en condiciones de votar, según el padrón provisorio vigente y correspondiente a cada estamento (provincial o regional).

Apoderadas/os. Las listas deben designar hasta dos apoderadas/os generales y una/un suplente que actúa sólo en caso de ausencia o impedimento de una/o de las/os titulares. Las/os apoderadas/os deben tener la calidad de electoras/es al momento de acreditarse. Dichas/os apoderadas/os son representantes de las listas a todos los fines establecidos por este Reglamento. Cualquier modificación en la designación de las/os apoderadas/os titulares o suplentes debe ser comunicada de inmediato a la Junta Electoral.

Avales- Los avales deberán suscribir la lista en la misma nota de presentación de ésta. Recibida la solicitud, en la que se deberá designar una/un apoderada/o titular y una/un suplente con sus domicilios o correos electrónicos, donde se efectuarán todas las notificaciones. La Junta Electoral examinará de inmediato si están cumplidos los requisitos reglamentarios y legales y, en su caso, emplazará en el término de doce (12) horas para suplir cualquier deficiencia, y dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes se oficializará o no la lista presentada

Impugnaciones. Las impugnaciones a las listas, candidatas/os y/o avalistas, se realizan ante la Junta Electoral por escrito fundamentado. Sin perjuicio de las impugnaciones que puede efectuar cualquier matriculada/o, la Junta Electoral debe revisar de oficio los antecedentes de las/os candidatas/os, al sólo efecto de determinar si reúnen los requisitos establecidos en este Reglamento y resolver su aceptación o rechazo. Dicha resolución debe ser notificada a cada una de las listas de candidatas/os. La Resolución de aceptación o rechazo es impugnabile ante la misma Junta.

En caso de tacha a alguna/ún candidata/o o lista, la misma se receptorá hasta doce (12) horas hábiles después de oficializada la lista, y la Junta Electoral resolverá en las doce (12) horas siguientes, previa vista a la/el apoderada/o de la lista.

Artículo 41º La Junta Electoral Provincial establecerá lugares de votación presencial en cada Delegación Regional, encontrándose habilitada para establecer uno o varios centros de votación por cada Delegación, teniendo en cuenta las distancias y existencia de medios de transporte con relación a los domicilios registrados por cada matriculada/o en el Colegio Profesional. Este domicilio será el que determine el lugar donde deberá sufragar cada votante.

La Junta Electoral se encuentra habilitada para establecer otros lugares y modalidades de sufragar, si considera que existen razones particulares para ello en la fecha del acto eleccionario. Como así también todo lo referido al traslado de las urnas, pre y post acto eleccionario.

Habrá en cada una de las mesas de votación una/un Presidenta/e y una/un suplente para el caso que faltare aquella/el, designados por la Junta Electoral, a través de un sorteo sobre el padrón electoral definitivo, teniendo dicha designación carácter obligatorio. La imposibilidad de dar cumplimiento a esta obligación por parte de la/el designada/o deberá ser debidamente comunicada por escrito a la Junta Electoral, dentro de las veinticuatro horas siguientes de recibida dicha notificación. Podrá integrar la mesa una/un fiscal por cada una de las listas actuantes, debiendo ser notificados los nombramientos a la Junta Electoral con una antelación no mayor a los cinco (5) días anteriores al acto eleccionario. Se deberá comunicar también, en el mismo plazo, el nombramiento de Fiscales Generales y Apoderadas/os legales, si los hubiere.

Voto por correo: Las/os electoras/es cuyo domicilio se encuentre a más de cuarenta y cinco (45) kilómetros del lugar asignado para votar, pueden efectuar su voto por correo, respetando las siguientes pautas:

1. Solicitarlo con diez días de anticipación como mínimo al acto eleccionario.
2. Serán provistos de un sobre similar al que se utilice en las mesas receptoras de votos y un voto de cada una de las listas oficializadas.
3. La/el colegiada/o deberá emitir su voto, cerrar el sobre y enviarlo, dentro de otro sobre mayor con indicación del remitente a la Delegación correspondiente o sede central del Colegio, por correo certificado, y para ser tenido en cuenta, deberá llegar antes de la hora de cierre de los comicios.
4. En caso de que llegara previo al día del acto electoral, quedará bajo custodia de la/el representante

de la Junta Electoral.

5. Abierto el sobre mayor portado por el Presidenta/e de Mesa que corresponda por apellido, se firmará por ésta/e y los fiscales el sobre que contiene el voto y, sin ser abierto, se introducirá en la urna dejándose constancia en el padrón. Sin las previsiones del presente Artículo, el voto será desechado y no será válido.

Artículo 42° El voto es obligatorio para las/os matriculadas/os. Las/os matriculadas/os que en condiciones de votar no lo hicieren, deberán justificarlo por escrito a la Junta Electoral dentro del plazo de treinta (30) días corridos posteriores al acto eleccionario. La Junta Electoral evaluará las razones esgrimidas, comunicando a las autoridades pertinentes aquellas que fueren rechazadas a fines de que se apliquen las sanciones que pudieren corresponder. -Quedan exentas/os de esa obligación:

1. Las/os mayores de setenta (70) años.
2. Quienes acrediten fehacientemente que el día de la elección se encontraban fuera del territorio de la Provincia, o a más de ciento cincuenta (150) kilómetros del lugar donde debían votar.

La Junta Electoral estará habilitada para contemplar situaciones excepcionales que pudieran presentarse con relación a la habilitación y lugar de emisión del voto, creando los instrumentos necesarios para la justificación de su decisión.

Artículo 43° A los fines del cumplimiento de la Ley 11083 se considerará como antigüedad en el ejercicio profesional la computable a partir de la inscripción en la matrícula del Colegio Provincial. Hallarse en el pleno ejercicio de los derechos de colegiada/o, implica no haber contraído deudas con la entidad en un plazo mínimo de seis (6) meses previos a la postulación, y mantener al día el pago de las cuotas en concepto de matrícula en el periodo de mandato, y no encontrarse incurso en las situaciones descriptas en los Artículos 59° y 60° de la Ley 11083 y su Reglamentación.

En el caso de las Delegaciones Regionales, de no presentarse lista de postulantes a los cargos electivos locales, se elegirán autoridades provinciales, debiendo la Junta Electoral Provincial determinar los plazos para el nuevo llamado a elecciones de autoridades en dicha Delegación (segunda convocatoria). Este plazo no deberá ser superior a sesenta (60) días corridos, a contar desde la fecha de la primera convocatoria a elecciones. Dicha elección deberá ser fiscalizada por la Junta Electoral Provincial.

Transcurridos los días establecidos en esta segunda convocatoria sin que se presente lista de autoridades para la Delegación Regional en cuestión, y declarados vacantes los cargos por la Junta Electoral Provincial, intervendrá el Consejo Superior, determinando los mecanismos necesarios para garantizar el funcionamiento de la Delegación durante el resto del período que dure su gestión, o hasta tanto la Asamblea provincial resuelva la situación.

Artículo 44° La convocatoria a elecciones se publicará en el Boletín Oficial, en un diario de circulación masiva a nivel provincial y regional, y en los medios de difusión del Colegio, durante tres días con antelación de treinta (30) días al acto eleccionario, como mínimo.

La confección de los padrones se realizará distribuyendo a las/os matriculadas/os en condiciones de votar según las Delegaciones Regionales tomando los domicilios de las/os matriculadas/os que se hallan registradas/os en el Colegio Profesional Provincial. Podrá confeccionarse un padrón general de considerarlo pertinente la Junta Electoral Provincial. Se realizarán tantas copias como la Junta considere conveniente para cumplir su objetivo.

Estos padrones provisorios deberán publicarse en los medios de comunicación institucionales y exhibirse en la sede de cada Delegación Regional y en la sede del Colegio Provincial, en un espacio visible para matriculadas/os, en los términos establecidos en la convocatoria al acto eleccionario.

El padrón provisorio debe contener los siguientes datos: número de matrícula, nombre, apellido, domicilio (sólo localidad) y número de DNI de las/os electoras/es, la mención de si está o no habilitada/o para votar y una columna de observaciones.

Dentro de los tres primeros días de exhibición, se receptorán en la Junta Electoral las tachas o correcciones que formulen las/os interesadas/os y se resolverá de inmediato la inclusión o no, o la corrección en su caso.

El reclamo debe formularse por escrito, vía mail a Junta Electoral personalmente o por carta certificada con aviso de recepción, adjuntando prueba suficiente para que se subsane la omisión o el error.

Los padrones provisorios de electoras/es depurados constituyen el padrón electoral definitivo. El padrón provisorio que sirvió para anotar las correcciones y reclamos debe archivar en la Junta Electoral.

La Junta Electoral debe publicar el padrón definitivo en la página web del Colegio, con resguardo de seguridad a fin de impedir su vulnerabilidad.

Artículo 45° La votación tendrá una duración mínima total de ocho (8) horas corridas pudiendo la Junta Electoral, por razones operativas y fundadas, extenderlo por cuatro (4) horas más. Esta decisión deberá quedar registrada en un acta de dicho organismo. El horario de recepción de votos y el o los lugares de votación serán determinados por la Junta Electoral.

La elección no podrá ser interrumpida; si existiere causa de fuerza mayor, la Junta Electoral labrará un acta determinando el tiempo de suspensión y las medidas pertinentes tomadas. A la hora estipulada, la/el Presidenta/e de Mesa declarará abierto el acto electoral y labrará el acta pertinente, suscribiéndola junto a las/os fiscales presentes.

La/el presidenta/e de mesa debe verificar la identidad de las/os sufragantes, quienes deberán figurar en el padrón de la Mesa, en concordancia con los datos del Documento Nacional de Identidad presentado, siendo éste el único documento válido para votar. Ante cualquier discrepancia, hace intervenir a las/os fiscales y la Junta Electoral, dejando constancia en la columna de observaciones en caso de ser necesario y priorizando, en la medida de lo posible, el derecho al sufragio de la/el matriculada/o.

Finalizado el horario estipulado, la/el Presidenta/e de Mesa auxiliada/o por las/os fiscales y/o apoderadas/os de listas cierran los comicios y realiza el escrutinio de su mesa, dejando constancia en el acta pertinente de la cantidad de votantes, tipo y cantidad de votos contabilizados. La/el Presidenta/e de Mesa y las/os fiscales o apoderadas/os suscriben el Acta y remiten copia a la Junta Electoral a los fines de la elaboración del escrutinio provisorio, procediendo al cierre de la urna.

En un sobre especial se incluye el padrón electoral con las actas de apertura y de cierre firmadas, votos recurridos e impugnados si los hubiera, sellado y firmado por las autoridades de mesa y los fiscales que deseen hacerlo.

Seguidamente la/el Presidenta/e de Mesa hace entrega inmediata de la urna y del sobre especial indicado, en forma personal a la/el representante de la Junta Electoral, según lo definido por la misma.

Artículo 46° Las/os elegidas/os para integrar la Junta Electoral Provincial deberán ser matriculadas/os en condiciones de votar y aceptar el cargo en la Asamblea de su designación.

La responsabilidad del desarrollo y vigilancia del proceso electoral corresponde a la Junta Electoral, quien puede requerir la colaboración que estime pertinente a las autoridades del Colegio y sus asesores.

El primer acto de esta Junta Electoral Provincial será:

- a) La elección, en su primera reunión, de entre sus miembros titulares de una/un presidenta/e, una/un secretaria/o y el resto de las/os integrantes (titulares y suplentes) cumplirá funciones de vocales.
- b) El dictado de su reglamento de funcionamiento en consonancia con lo establecido en la legislación y reglamento correspondientes.

La/el Presidenta/e y la/el Secretaria/o de esta Junta Electoral Provincial tendrán a su cargo la representación del órgano. Cada acto de esta Junta deberá contar con el respaldo de un acta respectiva estando a cargo de su confección presidenta/e, secretaria/o y vocal. Las resoluciones se adoptarán por simple mayoría de votos.

La Junta Electoral Provincial podrá designar referentes en cada Delegación Regional donde se emitan sufragios.

La Junta Electoral debe establecer sus días y horarios de atención.

La Junta Electoral debe funcionar con un presupuesto que designe al efecto el Consejo Superior. Con ese presupuesto la Junta debe atender los gastos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. La ejecución del presupuesto se hace conforme a la normativa institucional de la administración del Colegio.

Artículo 47° No requiere reglamentación.

Artículo 48° Las resoluciones dictadas por la Junta Electoral son recurribles ante la misma Junta por vía del recurso de reconsideración. Dicho recurso se interpone ante la Junta Electoral dentro del día siguiente de notificada la resolución. La Junta Electoral debe resolver el recurso en el término de un (1) día. En caso de que la Junta Electoral resuelva el rechazo del recurso, dicha resolución es impugnabile mediante recurso de apelación ante el Juzgado Electoral de la Provincia.

Se considera legítimo impedimento a cualquier obstáculo legal o justo que impida la ejecución del acto jurídico.

Artículo 49°

1. Se podrán presentar candidaturas para:
 - a) Autoridades provinciales y regionales (Mesa Ejecutiva, Órgano Revisor de Cuentas, Tribunal de Ética, e integrantes del Consejo Directivo Regional).
 - b) Autoridades provinciales solamente (Mesa Ejecutiva, Órgano Revisor de Cuentas, Tribunal de Ética). En caso de que una lista sólo presente candidatas/os para autoridades provinciales (Mesa Ejecutiva, Órgano Revisor de Cuentas y Tribunal de Ética), en todas las mesas de votación de la Provincia deberán estar presentes las boletas correspondientes de esa lista.
 - c) Autoridades regionales solamente (integrantes del Consejo Directivo Regional).
2. Los votos se imprimirán a costa de cada lista, en papel blanco tipo diario o similar de 15 x 20 centímetros y con una marca o troquel, de modo que se encuentren separadas las listas de candidatas/os a los distintos estamentos (Mesa Ejecutiva, Órgano Revisor de Cuentas, Tribunal de Ética, Consejo Directivo Regional), los que podrán ser votados por separado por las/os colegiadas/os y así se hará el cómputo de votos.

En todas las mesas de votación de la provincia las/os sufragantes deberán tener la opción para votar autoridades provinciales y regionales correspondientes, garantizando el derecho a elegir a todos los estamentos.

3. No requiere reglamentación.
4. En la elección de autoridades de la Mesa Ejecutiva del Consejo Superior, del Tribunal de Ética y del Órgano Revisor de Cuentas, la representación de las minorías se llevará a cabo en función de las reglas siguientes:
 - a) Se otorgará representación sólo a la lista que, por la cantidad de votos obtenidos, constituyera la primera minoría, siempre y cuando la cantidad de votos supere el diez por ciento (10%) de la totalidad de los votos válidos emitidos para la elección respectiva.
 - b) En el Consejo Superior la representación de la primera minoría se hará efectiva mediante la adjudicación de un (1) vocal cuando la cantidad de votos de la lista supere el diez por ciento (10%) del total de votos válidos emitidos; dos (2) vocales si superase el veinte por ciento (20%); tres (3) vocales si superase el treinta por ciento (30%); y así sucesivamente. Dichas/os vocales integrarán el Consejo Superior.
 - c) En el Tribunal de Ética y en el Órgano Revisor de Cuentas se aplicará el sistema de representación proporcional D'Hont, en el orden que corresponda. Si por aplicación de dicho sistema no correspondiera representación a la primera minoría que supere el diez por ciento (10%) del total de votos válidos emitidos, se le adjudicará el último miembro suplente del órgano respectivo.
 - d) En las elecciones de los CDR se aplicarán las reglas de los Incisos a y c precedentes.

Artículo 50° La Junta Electoral recibe todos los documentos vinculados a la elección que le entregan las autoridades de mesa o las personas indicadas de las Delegaciones, labrándose acta al respecto suscripta por quien recibe, por quien entrega y por aquellos que hubieran intervenido en el transporte y/o resguardo de las urnas y de la documentación electoral. Concentra esta documentación en lugar visible permite la fiscalización por las listas de candidatas/os. Acto seguido, procede al escrutinio provisorio de cada una de las mesas, plasmando los resultados en un acta de escrutinio provisorio.

Proclamadas las autoridades provinciales: Mesa Ejecutiva, Órgano Revisor de Cuentas, Tribunal de Ética, y los Consejos Directivos Regionales, éstos últimos procederán a designar, en su primera sesión y de entre sus integrantes, a delegadas/os vocales ante el Consejo Superior, tomando en consideración lo establecido en los Artículos 10° penúltimo párrafo, y 35° de la Ley 11083.

Artículo 51° Dentro del plazo estipulado cualquier electora/o o apoderada/o de lista podrá presentar impugnación, la cual deberá ser formulada por escrito, fundada y acompañada de las pruebas en que se basan, bajo pena de inadmisibilidad. Transcurrido ese lapso no se admitirá reclamo alguno.

La Junta Electoral, resolverá sobre los reclamos e impugnaciones formuladas en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas.

En caso que la impugnación fuere sobre la elección, e implicare la anulación de las mismas se llamará a nuevo comicio o a elecciones complementarias en las mesas que corresponda, a realizarse dentro de los treinta días de declarada la nulidad.

Si el número de electoras/es de las mesas anuladas no gravitare para modificar el resultado general de la elección, se omitirán las complementarias.

Artículo 52° Si no mediare impugnación, la elección será aprobada.

Planteada la impugnación, las/os electas/os no ocuparán sus cargos hasta que la Junta Electoral se pronuncie dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas acerca del mérito de la impugnación, salvo que se cuestionare su propia actuación, en cuyo caso la Junta deberá formular el pertinente descargo, y proceder de acuerdo a lo previsto en el Artículo 48° de este Reglamento y 53° de la Ley 11083.

Artículo 53° No requiere reglamentación.

Artículo 54° El plazo de la intervención no deberá exceder los ciento ochenta (180) días corridos.

Artículo 55° El incumplimiento de la Delegación Regional mencionado, hace referencia a lo establecido en los Artículos 27° y 28° de la Ley 11083 y a las funciones de las autoridades regionales establecidas en los Artículos 34°, 36° y 38° respectivamente, de la Ley 11083. La intimación del Consejo Superior se ejecutará mediante resolución votada con “mayoría agravada” (dos tercios de los votos válidos de los miembros del Consejo Superior), donde se deberá especificar la falta o defecto detectado y la solicitud de los aspectos a cumplimentar para la superación del mismo y sus plazos, sin perjuicio de las acciones correspondientes al Tribunal de Ética. De no cumplimentarse lo solicitado, se definirá la intervención y se procederá, mediante resolución, de la siguiente manera:

1. Designar interventora/or seleccionada/o de entre las/os matriculadas/os del padrón de la delegación, que esté en condiciones de ser electa/o y no forme parte del Consejo Directivo Regional actual.
2. Confección de Informe detallado de la situación general de la Delegación.
3. Confección de inventario general de bienes muebles e inmuebles.
4. Propuesta de Plan de Acción para normalizar la situación y superar el defecto.
5. Propuesta de Cronograma electoral.
6. Todo ello sin perjuicio de otras acciones pertinentes.

Artículo 56° Previo a lo establecido en el presente Artículo, el Consejo Superior deberá poner en conocimiento a las/os matriculadas/os de la región de la situación, procurando generar participación e involucramiento y usando para ello todos los recursos institucionales a su alcance, incluso la convocatoria a Asamblea Regional. Para la ejecución de la auditoría en caso de disolución, el Consejo Superior tendrá la potestad de nombrar auditoría interna o externa. Ante la necesidad de disolución por decisión de Asamblea Provincial, la misma deberá contar con mayoría agravada.

TITULO IV PATRIMONIO

CAPÍTULO ÚNICO - Integración

Artículo 57º

1. El arancel por derecho de inscripción en la matrícula profesional será fijado anualmente por la Asamblea Provincial y su cobro será responsabilidad de la Delegación Regional que realice la matriculación, debiendo remitir inmediatamente a la cuenta del Colegio Provincial. La Mesa Ejecutiva remitirá mensualmente el porcentaje correspondiente establecido por la Asamblea Provincial a propuesta del Consejo Superior.

2. A todas/os las/os profesionales en Servicio Social y/o Trabajo Social que estando en condiciones de inscribirse en la matrícula y obligadas/os a ello en razón del ejercicio profesional que estuvieren realizando, y no lo hicieren como condición previa a dicho ejercicio profesional y según lo establecido en Artículo 4º de la Ley 11083, se les impondrá una multa equivalente al valor de las cuotas mensuales devengadas desde el momento de la obligación y hasta la obtención de la matrícula, actualizadas conforme el valor de la cuota vigente en esta última fecha. Esta multa será efectivizada junto con los aranceles de inscripción.

3. Queda establecido que el monto de la cuota periódica por derecho a matrícula será fijado por el Consejo Superior con aprobación de la Asamblea Provincial; que la matrícula vitalicia es sin costo, y que el valor de la matrícula de jubiladas/os no deberá superar el 25% del valor de la cuota ordinaria. Su cobro será responsabilidad de la Delegación Regional a la que pertenece debiendo remitir inmediatamente a la cuenta del Colegio Provincial. La Mesa Ejecutiva remitirá mensualmente el % correspondiente establecido por la Asamblea Provincial a propuesta del Consejo Superior sobre el total de matrículas cobradas de la región y teniendo como referencia la cantidad de matrículas habilitadas.

Ante la existencia de deuda se fijará como monto para la regularización de lo adeudado por cuota no abonada en término, el valor de la cuota vigente al momento del cobro de la deuda, independientemente de las sanciones disciplinarias que pudieren corresponder.

El Consejo Directivo Regional elevará informe mensual sobre deudoras/es de su jurisdicción, ante la Mesa Ejecutiva, siendo ésta la responsable de generar los instrumentos administrativos correspondientes, los que se pondrán a consideración del Consejo Superior para su resolución definitiva respecto a suspensión y cancelación de matrículas y actualización del padrón de profesionales habilitadas/os, según corresponda. El Consejo Superior arbitrará las medidas necesarias para contar con la información actualizada sobre este punto proveniente de las Delegaciones Regionales, y establecerá estrategias de regularización, procedimientos de cobro y utilización /distribución de lo recaudado.

La/el matriculada/do que incurra en atraso de doce (12) meses en el cumplimiento del pago de cuotas exigibles será intimado por medio fehaciente. Si dentro de ocho (8) días de recibida la intimación no las abonare, la matrícula quedará suspendida por un año mientras persista el incumplimiento.

Cumplido el año de suspensión de la matrícula sin regularizar lo adeudado la misma quedará cancelada automáticamente. La/el profesional incurso en esta causal de cancelación que solicita una nueva inscripción, deberá abonar el importe de las cuotas correspondientes al tiempo en que estuvo suspendido.

El Consejo Superior puede eximir temporalmente el pago de cuotas a la/el matriculada/o que lo solicite, fundado en enfermedad u otro impedimento debidamente comprobado que le imposibilite el ejercicio de la profesión y/o el cobro de su remuneración /salario.

4. El costo de los servicios que se presten a las/os matriculadas/os y las tasas y retenciones que se apliquen, se establecerá por resolución del Consejo Superior y será igual en todo el ámbito de la Provincia. Y cuyo cobro si bien dependerá de las Delegaciones el monto será depositado en la cuenta del colegio Provincial de manera inmediata.

En el caso de los recursos provenientes de capacitaciones, convenios y otras actividades puntuales, pertenecerán en su totalidad a la Delegación Regional organizadora, así como la misma será responsable de los gastos correspondientes.

5. El colegio Provincial asegurará a las Delegaciones Regionales la inmediata percepción de los honorarios profesionales provenientes de facturación realizada en el ámbito de las Obras Sociales, mutuales, entes prestadores y convenios, previa deducción de los aportes que le correspondan, conforme a la reglamentación que dicte el Consejo Superior.

6. Los bienes inmuebles y las rentas por ellos producidos, serán administrados por el Colegio Provincial,

mientras que las Delegaciones Regionales podrán adquirir y disponer sobre bienes muebles.

7. Las donaciones y legados de bienes inmuebles, serán administrados por el Colegio Provincial, mientras que las donaciones y legados de bienes muebles, lo serán por las Delegaciones Regionales que los perciban.

8. Se administrarán según resuelva la Asamblea provincial a propuesta del Consejo Superior.

El Consejo Superior determinará la forma de percepción y la distribución de los fondos entre el Colegio Provincial y las Delegaciones Regionales, de acuerdo al Presupuesto sancionado por la Asamblea.

Se establece una relación económica interdependiente entre las Delegaciones Regionales y el Consejo Superior, garantizando mutuas respuestas solidarias que posibiliten condiciones económicas favorables para toda la Institución.

Las Delegaciones Regionales deberán proyectar el Presupuesto Anual para las mismas y someterlo a la aprobación del Consejo Superior, conjuntamente con el Informe Contable del ejercicio concluido.

Cada Delegación regional deberá responsabilizarse de los gastos/inversiones que figuren en balance aprobado por Asamblea, podrá recaudar fondos por otros aspectos, en acuerdo con lo definido en Asamblea Provincial, siendo el manejo económico financiero de los mismos, de su exclusiva responsabilidad, tanto en las obligaciones frente a las/os matriculadas/os que establece la Ley 11083, cuanto por las que contrajere ante terceros, quedando excluidas expresamente de esa responsabilidad las demás Delegaciones Regionales y el Colegio Provincial.

Los fondos del Colegio Provincial serán depositados en cuentas bancarias abiertas al efecto en Banco de la Provincia de Córdoba y/u otro que defina el Consejo Superior, a nombre de la/el Presidenta/e y de la/el Tesorera/o y Secretaria/o General en forma conjunta, siendo necesarias las firmas de dos de las/os mismas/os para operar.

Cada Delegación regional tendrá una cuenta bancaria propia a la que tendrá acceso la/el Tesorera/o del Colegio Provincial.

TITULO V

ÉTICA PROFESIONAL

CAPÍTULO I - FALTAS - SANCIONES

Artículo 58° Ver Reglamento del Tribunal de Ética del CPTSPC - Capítulo II "De las faltas a la ética profesional".-

Artículo 59° Ver Reglamento del Tribunal de Ética del CPTSPC - Capítulo III "De las sanciones".-

Artículo 60° Ver Reglamento del Tribunal de Ética del CPTSPC - Capítulo III "De las sanciones".-

Artículo 61° Ver Reglamento del Tribunal de Ética del CPTSPC - Capítulo III "De las sanciones".-

Artículo 62° Ver Reglamento del Tribunal de Ética del CPTSPC - Capítulo IV "De la suspensión preventiva".-

CAPÍTULO II

EFFECTOS ACCESORIOS DE LAS SANCIONES

Artículo 63° Ver Reglamento del Tribunal de Ética del CPTSPC - Capítulo III "De las sanciones". -

CAPÍTULO III

PROCESO DISCIPLINARIO

Artículo 64° Ver Reglamento del Tribunal de Ética del CPTSPC - Capítulo V "Del proceso disciplinario". -

Artículo 65° Ver Reglamento del Tribunal de Ética del CPTSPC - Capítulo V "Del proceso disciplinario". -

CAPÍTULO IV

SENTENCIA DISCIPLINARIA - REVISIÓN - EJECUCIÓN

Artículo 66° Ver Reglamento del Tribunal de Ética del CPTSPC - Capítulo VI "Del procedimiento". -

Artículo 67° Ver Reglamento del Tribunal de Ética del CPTSPC - Capítulo VIII "De la revisión y ejecución de la Sentencia Disciplinaria". -

Artículo 68° Ver Reglamento del Tribunal de Ética del CPTSPC - Capítulo VIII "De la revisión y ejecución de la Sentencia Disciplinaria". -

Artículo 69° Ver Reglamento del Tribunal de Ética del CPTSPC - Capítulo XI "De los registros del Tribunal de Ética". -

CAPÍTULO V

PRESCRIPCIÓN

Artículo 70° Ver Reglamento del Tribunal de Ética del CPTSPC - Capítulo IX "De la prescripción". -

Artículo 71° Ver Reglamento del Tribunal de Ética del CPTSPC - Capítulo IX "De la prescripción". -

TITULO VI

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO

VIGENCIA. DEROGACIÓN

Artículo 72° No requiere reglamentación.

Artículo 73° No requiere reglamentación.

Artículo 74° No requiere reglamentación.

Artículo 75° Una vez reglamentada la Ley 11083, el Consejo Directivo vigente deberá llamar a Asamblea Provincial a fin de designar la Junta Electoral Provincial que, además de cumplir las funciones establecidas en el Artículo 47, tendrá a su cargo las tareas de: reorganizar el padrón, acorde a la nueva organización territorial, según Artículo 25 de la Ley 11083 y su reglamentación, y convocar a elecciones a las/os profesionales habilitadas/os para cubrir los cargos creados por la misma Ley, en el plazo mínimo de noventa (90) días corridos.

Artículo 76° No requiere reglamentación.

Artículo 77° No requiere reglamentación.

Artículo 78° No requiere reglamentación.

Reglamento del Tribunal de Ética del Colegio de Profesionales en Trabajo Social de la Provincia de Córdoba y de las causas por faltas a la ética profesional

(En el marco de la Ley Provincial Nro. 11083/2025*)

(* El presente Reglamento refiere a la normativa contenida en los Artículos 22 y 23 (Título II - Capítulo IV) y 58 al 71 (Título V - Capítulos I a V) de la Ley Provincial Nro. 11083/2025.

Capítulo I

Del Tribunal de Ética del CPTSPC

Artículo 1.- Tribunal de Ética: El Tribunal de Ética conocerá y juzgará de oficio o a petición de parte o a requerimiento del Consejo Superior o del Consejo Directivo Regional respectivo, de las transgresiones éticas cometidas en el ejercicio profesional por las/os colegiadas/os en el Colegio de Profesionales en Trabajo Social de la Provincia de Córdoba. Es el organismo creado e institucionalizado por la Ley 11083. Es colegiado, autónomo e independiente dentro de la estructura orgánica del Colegio de Profesionales en Trabajo Social de la Provincia de Córdoba, y tiene a su cargo la potestad exclusiva y excluyente de administrar justicia en el conocimiento y juzgamiento de las causas por presuntas transgresiones éticas cometidas por las/os colegiadas/os, conforme a los Artículos 58 al 62 de la citada ley, al Código de Ética y a esta Reglamentación y sus modificaciones futuras. El Tribunal de Ética sucede al Tribunal de Disciplina del Colegio de Profesionales en Servicio Social de la Provincia de Córdoba, creado y regulado por la Ley Provincial 7342.-

Artículo 2.- Sede - Jurisdicción y competencia: El Tribunal de Ética tendrá su Sede en la ciudad de Córdoba. Ejercerá su jurisdicción sobre todos las/os matriculadas/os en el Colegio de Profesionales en Trabajo Social de la Provincia de Córdoba. Tendrá competencia sobre los hechos cometidos en todo el territorio de la Provincia de Córdoba, a cuyo fin conocerá y juzgará respecto de las presuntas transgresiones éticas cometidas por las/os colegiadas/os en el ejercicio profesional.-

Artículo 3.- Constitución en Delegaciones de la Provincia: El Tribunal de Ética podrá constituirse fuera de su sede, en cualquier Delegación de la Provincia, cuando lo considere oportuno y conveniente a los fines del mejor cumplimiento de su función.-

Artículo 4.- Elección- Integración: Juntamente con el Consejo Superior y el Órgano Revisor de Cuentas, y para que actúe por igual período, el Tribunal de Ética se elegirá a simple pluralidad de sufragios. Estará integrado por seis (6) titulares y dos (2) suplentes, que deberán tener una antigüedad mínima de siete (7) años de ejercicio profesional en la Provincia de Córdoba.-

Artículo 5.- Constitución – Cargos: El Tribunal de Ética se constituirá con las/os seis (6) titulares electas/os, que en su primera reunión designarán los cargos, conforme el orden de la lista por la cual fueron proclamados, del modo siguiente: Presidenta/e del Tribunal la/el primera/er titular; Vicepresidenta/edel Tribunal la/el segunda/o Titular. El Tribunal de Ética ejercerá su jurisdicción en las causas dividido en dos Salas, denominadas Sala Primera y Sala Segunda. Las causas serán asignadas alternativamente a cada Sala por el orden cronológico de su ingreso. Cuando ingresaran causa/s conexa/s a otra/s en trámite, se asignarán a la Sala que hubiera prevenido en ésta/s. La Sala Primera será presidida por la/el Presidenta/e del Tribunal; la Sala Segunda por la/el Vicepresidenta/e del Tribunal. Las/os restantes titulares serán asignadas/os a cada Sala por consenso en la primera reunión, constitutiva del Tribunal, quienes revestirán la calidad de Secretaria/o 1° y Secretaria/o 2° de cada Sala. En la misma ocasión, las/os suplentes, serán asignadas/os como tales a la Sala Primera y a la Sala Segunda, respectivamente, sin perjuicio de su designación para integrar otra Sala cuando, en caso de recusación o excusación, la/el suplente asignada/o no fuere suficiente.

Artículo 6.- Representación legal: La representación legal del Tribunal de Ética será ejercida por la/el Presidenta/e del Tribunal. En caso de impedimento de la/el Presidenta/e, la representación legal corresponderá a la/el Vicepresidenta/e, mientras dure el impedimento. La/el Presidenta/e del Tribunal, en su caso, la/el Vicepresidenta/e del Tribunal en ejercicio de la Presidencia, representa al Tribunal de Ética en todos los actos internos y externos, presidiendo el mismo para cumplir y hacer cumplir las Resoluciones del Tribunal de Ética, conforme a la Ley 11083 y ejercer las atribuciones que esta reglamentación le confiere.

Sin perjuicio de ello, el Tribunal, por acuerdo de sus integrantes Titulares adoptado por mayoría, podrá delegar el ejercicio de la representación institucional, como asuntos o cuestiones específicas en una/o o más de sus integrantes, sean titulares o suplentes.

Artículo 7.- De las/os Secretarías/os – Reemplazos y cobertura de vacantes: La/el Secretaria/o 1° de cada Sala reemplaza en sus funciones a la/el Presidenta/e en los siguientes casos: acefalía permanente por renuncia o legítimo impedimento para el desempeño de sus funciones. También la/o reemplaza en forma temporaria por ausencia de igual carácter o para la tramitación de una causa determinada en los supuestos de recusación o excusación. En los casos precedentemente enunciados, la/el Secretaria/o 2° suplirá a la/el Secretaria/o 1°. Si fuere menester, agotados las/os titulares y suplentes del Tribunal, se designarán integrantes ad-hoc por sorteo entre las/os matriculadas/os de más de siete años en el ejercicio profesional, de forma tal de asegurar en todo supuesto la integración del Tribunal con tres (3) miembros.-

Artículo 8.- Sesiones – Quórum - Resoluciones: Para sesionar válidamente, cada Sala del Tribunal de Ética requerirá, por lo menos, de un quórum de dos (2) de sus integrantes. Las resoluciones por medio de las cuáles se disponga la apertura de la causa o su desestimación, el dictado de la sentencia disciplinaria y la resolución del recurso de reconsideración que eventualmente se interpusiera en contra de ella, serán dictadas por simple mayoría con el concurso de todas/os sus integrantes. Los proveídos y disposiciones de mero trámite podrán ser resueltos por dos (2) de sus integrantes, una/o de los cuáles será la/el Presidenta/e. La notificación o comunicación de las resoluciones podrá ser suscripta por una/o cualquiera de las/os integrantes del Tribunal.

Artículo 9.- Días y horarios de atención, acuerdos, audiencias y diligencias: En su primera reunión anual el Tribunal de Ética fijará los días y horarios para la atención de quienes tuvieren interés legítimo en cada causa; para la celebración de los acuerdos del Tribunal; para la recepción de las audiencias y para practicar determinadas diligencias atinentes a su función específica. Ello no obstante, el Tribunal podrá actuar en otros días y horarios que determine en forma discrecional y en aras del mejor y más eficiente cumplimiento de su cometido, siempre y cuando se preserven las garantías del debido proceso.-

Artículo 10.- Actuaciones del Tribunal: El Tribunal de Ética deberá observar las siguientes disposiciones: a) Sesionar por lo menos dos veces al mes. b) Avocarse y dar trámite a las actuaciones recibidas dentro de los diez (10) días hábiles, sin perjuicio de hacerlo con anterioridad en el supuesto de inminencia del cumplimiento del plazo de prescripción de la acción disciplinaria. c) Impedir la paralización de la causa y las dilaciones que intentaren las partes con el objeto de entorpecer el trámite normal del proceso.-

Artículo 11.- Inasistencias de las/los integrantes del Tribunal de Ética – Sanciones: Cualquier integrante del Tribunal que faltare injustificadamente a dos (2) sesiones consecutivas o cuatro (4) alternadas en el lapso del año calendario, o a una (1) sola sesión y su ausencia obstaculizara la prosecución de la causa o su decisión final, será separado definitivamente de su cargo y función por decisión del resto de las/os integrantes del Tribunal, que deberá ser unánime, y será sometido de oficio a causa disciplinaria. La/el integrante separado será reemplazada/o en la forma indicada en los Artículos 6 y 7 del presente Reglamento.-

Capítulo II

De las faltas a la ética profesional

Artículo 12.- Faltas a la ética profesional: Entiéndanse por faltas a la ética profesional la violación de las obligaciones, prohibiciones y deberes prescriptos por la Ley, al Código de Ética Profesional y las que se establecen en el presente Reglamento.-

Artículo 13.- Interpretación: En caso de silencio u obscuridad de la Ley, del Código de Ética Profesional o del presente Reglamento, el Tribunal de Ética interpretará y aplicará dicha normativa en función del espíritu que emerge de sus propias disposiciones, asegurando las garantías de la defensa en juicio y del debido proceso.-

Capítulo III

De las sanciones

Artículo 14.- Sanciones disciplinarias: Las sanciones disciplinarias serán:

- 1) Apercibimiento privado o público;
- 2) Multa por un monto Mínimo equivalente al valor de seis (6) UTS (Unidad de Trabajo Social) y un Máximo de treinta (30) UTS (Unidad de Trabajo Social), calculada al momento de hacer efectiva la multa. La UTS es la unidad de medida que rige el nomenclador nacional y provincial de prestaciones profesionales de trabajo social; su valor económico se define por asamblea. El Colegio hará efectivas las multas por vía de juicio ejecutivo, constituyendo título ejecutivo copia certificada de la resolución del Tribunal de Ética, con la constancia de encontrarse firme y del vencimiento del plazo de pago respectivo;
- 3) Suspensión de la matrícula por un término no mayor de seis (6) meses; y
- 4) Cancelación de matrícula por los motivos que se establecen en el Artículo 60 de la Ley Provincial 11083, en concordancia con el artículo siguiente del presente Reglamento, así como por otros motivos o causales fijados en la misma.-

Las sanciones previstas en los Incisos 1), 2) y 3) precedentes, se aplicarán ponderando los antecedentes del autor y la gravedad y circunstancias del caso. Las sanciones de suspensión y cancelación de matrículas inhabilitarán para el ejercicio profesional durante el plazo de su vigencia. La violación de la inhabilitación importará ejercicio ilegal de la profesión y la nulidad absoluta de los actos de ejercicio profesional llevados a cabo.-

Artículo 15.- Cancelación de la matrícula: La cancelación de la matrícula sólo podrá ser resuelta en los siguientes casos:

- 1) Cuando la/el colegiada/o haya sido condenada/o por delitos cometidos en el ejercicio profesional, o que atenten contra los derechos humanos; 2) Cuando haya sido suspendida/o tres (3) veces o más en el ejercicio profesional en los últimos cinco (5) años, por sanciones firmes; y 3) Por otros motivos o causales fijados en la Ley 11083. En el supuesto del Inciso 1) precedente, la cancelación de la matrícula se resolverá previa vista al interesado por un plazo de seis (6) días. No se admitirá argumentación ni prueba tendiente a desvirtuar las constancias de la causa penal. La resolución que disponga la cancelación de la matrícula sólo será susceptible de impugnación por la vía del recurso administrativo de reconsideración. La instancia de revisión judicial carece de efecto suspensivo. Si la condena dispuesta en sede judicial contuviera como accesoria la pena de inhabilitación para el ejercicio profesional, la cancelación de la matrícula se dispondrá en forma automática y durará por todo el lapso de la pena. En este supuesto, la cancelación de la matrícula será ejecutada en forma inmediata por el Consejo Superior. Cumplida la misma, la matrícula podrá ser rehabilitada, a instancias de la/el condenada/o. Tanto la cancelación cuanto la rehabilitación de la matrícula, ejecutadas por el Consejo Superior, serán comunicadas al Tribunal de Ética.-

Artículo 16.- Restitución de la matrícula cancelada: El Consejo Superior, previa valoración y aprobación del Tribunal de Ética, podrá a solicitud de la/el profesional sancionada/o, acordar la restitución de la matrícula por resolución fundada, siempre que hayan transcurrido un mínimo de tres (3) años de su cancelación; salvo el supuesto previsto en el Artículo 60, Inciso 1) de la Ley 11083, en el cual se tomarán en consideración el lapso total de la pena impuesta en el proceso judicial y/o el de la pena accesoria de inhabilitación para el ejercicio profesional, si la hubiera.

Artículo 17.- Efectos accesorios de las sanciones disciplinarias: Más allá de los efectos específicos de las sanciones disciplinarias aplicadas, la/el colegiada/o que hubiese sido sancionada/o por el Tribunal de Ética no podrá ocupar cargos directivos en la Institución durante dos años en los casos del Artículo 59 Inciso 2); cuatro años en los casos del Inciso 3); y en los casos del Inciso 4) transcurridos cuatro años posteriores a su rehabilitación, conforme al Artículo 61; todos de la Ley Provincial N°11083.-

Artículo 18.- Constancia en el Legajo – Publicidad de las sanciones: En todos los casos, una vez firmes, las sanciones constarán en el legajo de la/el matriculada/o. Las sanciones de apercibimiento público, multa, suspensión y cancelación de la matrícula serán públicas y dadas a conocer en las solicitudes de informe o certificaciones que se expidan respecto de los antecedentes de la/el matriculada/o. La modalidad de publicidad de tales sanciones será dispuesta por el Consejo Superior. La sanción de apercibimiento privado constará en el legajo de la/el matriculada/o a los solos fines de la evaluación del precedente al momento de su sanción por una eventual infracción posterior, pero no podrá constar en la certificación de sus antecedentes disciplinarios o en informes con destino a terceros.

Capítulo IV

De la suspensión preventiva

Artículo 19.- Suspensión preventiva: En caso de quedar firme la elevación a juicio dispuesta por autoridad judicial en perjuicio de una/un matriculada/o, por algún delito doloso, previa vista a la/el acusada/o por el término de seis (6) días, el Tribunal podrá suspenderla/o preventivamente en la matrícula, con la consiguiente inhabilitación para el ejercicio profesional. La suspensión preventiva procederá cuando las circunstancias del caso y/o los antecedentes de la/el acusada/o demostraren la inconveniencia de su ejercicio profesional. La resolución que así lo disponga deberá contener su fundamentación lógica y legal, conforme a la libre convicción y sólo será susceptible de impugnación por la vía del recurso administrativo de reconsideración. No se admitirá la instancia de revisión judicial. La suspensión no podrá exceder el término de seis (6) meses, prorrogable por un plazo igual, que se computarán al quedar firme la resolución respectiva. La medida quedará revocada de pleno derecho si durante su ejecución se dictare sentencia absolutoria en sede penal.-

Capítulo V

Del proceso disciplinario

Artículo 20.- Principios: El proceso disciplinario se regirá por los siguientes principios:

1) Impulso procesal: El Tribunal de Ética impulsará de oficio el procedimiento, sin perjuicio de la facultad de las partes de instarlo en su propio interés.-

2) Normas de aplicación supletoria: Serán de aplicación supletoria el Código de Procedimiento Contencioso- Administrativo (Ley Provincial 7182 y sus modificatorias) y, en su caso, de la Ley de Procedimiento Administrativo (Ley Provincial 6658 y sus modificatorias). En los supuestos no previstos por dichas normas, será aplicable el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Córdoba, como norma supletoria de aplicación del Código de Procedimiento Contencioso- Administrativo (Artículo 13 de la Ley Provincial 7182 y sus modificatorias).-

3) Instancia de juzgamiento disciplinario: La instancia de juzgamiento disciplinario se inicia de oficio o por denuncia. **3.1.- Actuaciones de oficio:** En el primer caso, detectado un hecho que prima facie constituya infracción, se procede a labrar un acta que será suscripta por la/el presidenta/e o una/o de las/os vocales del Tribunal de Ética, la cual constituirá la base de inicio del proceso, en la que debe constar: **a)** La fuente de información del hecho; **b)** La relación circunstanciada del/os hecho/s a investigar; **c)** La indicación de las/os autoras/es y partícipes; **d)** Las pruebas que hubieran sido recolectadas en el lugar de comisión del hecho o en otras circunstancias, y **e)** La norma presuntamente violada. **3.2.- Comunicaciones cursadas por el Consejo Superior o por los Consejos Directivos Regionales:** De modo análogo se procederá frente a comunicaciones cursadas por el Consejo Superior o por los Consejos Directivos Regionales, tomando como fuente de información el tenor de tales comunicaciones. En tales supuestos, en su caso, el Tribunal de Ética, deberá solicitar la información, precisiones y/o aclaraciones que fueren menester a los fines de completar los recaudos de admisibilidad formal y/o sustancial de la causa. **3.3.- Denuncias: formas y requisitos:** Las denuncias deberán presentarse por escrito y contener -bajo pena de inadmisibilidad- el nombre, domicilio y datos personales de la/el denunciante, la relación de los hechos, la indicación de su autora/or, las pruebas de que se disponga y la firma de la/el denunciante. El Tribunal de Ética debe meritarse la admisibilidad formal de la denuncia formulada en base al cumplimiento de los recaudos rituales y la verosimilitud de la misma. La firma de la/el denunciante deberá ser puesta en presencia de quien la reciba acreditando su identidad, o bien, con certificación notarial de Juez de Paz o de autoridad policial. Observando los mismos requisitos señalados, las denuncias también podrán presentarse a través de e-mails dirigidos a la dirección de correo electrónico del Colegio y/o del Tribunal de Ética, obviándose inicialmente el requisito de la firma de la/el denunciante y admitiendo que la prueba instrumental y/o documental que pudiera ofrecerse sea producida a través de archivos adjuntos a la denuncia. Si prima facie procediera la apertura de la causa, en forma previa deberá requerirse la ratificación personal de la/el denunciante y la aportación de los originales de la prueba instrumental y/o documental ofrecida. Las denuncias presentadas ante el Colegio o remitidas por e-mail a éste, serán inmediatamente giradas al Tribunal de Ética. **3.4.- Denuncias anónimas:** Las denuncias anónimas, formuladas por cualquier medio, sólo serán admitidas cuando observan rasgos de verosimilitud

suficientes y serán tramitadas como las actuaciones de oficio. **3.5.- Desestimación liminar:** En todos los casos, una vez agotadas las facultades establecidas en el Inciso 4) del Artículo 64 de la Ley y en el Inciso 4 subsiguiente del presente Reglamento, de no reunirse los recaudos de admisibilidad formal o sustancial, o en el supuesto de encontrarse cumplido el plazo de prescripción, el Tribunal dispondrá sin más trámite el archivo de las actuaciones por resolución fundada en tales extremos.-

4) Poder autónomo de investigación: El Tribunal de Ética posee, dentro del procedimiento establecido, un poder autónomo de investigación que debe ejercitar prudencialmente de acuerdo a la naturaleza y circunstancias del hecho investigado. Dicha facultad podrá ejercitarse en cualquier estado de la causa, previo a su apertura o durante su tramitación y hasta el llamamiento de autos para definitiva, a los fines del adecuado esclarecimiento de los hechos sometidos a conocimiento y juicio del Tribunal de Ética.-

5) Plazos procesales: Los plazos procesales se regirán por las siguientes reglas: **5.1.- Días y horas hábiles procesales:** Los plazos procesales se computarán por días hábiles. Serán días hábiles a los fines del proceso disciplinario aquellos que prescribe el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Córdoba. No lo serán los períodos de receso que fije el Consejo Superior al margen de dicho Código. En los períodos de ferias judiciales o de receso fijado por el Consejo Superior, se habilitarán turnos especiales para la atención de asuntos urgentes que no admitieran dilación, pero no se computarán a los fines de los plazos procesales de las causas en trámite. Son hábiles las horas de atención al público del Colegio de Profesionales en Trabajo Social de la Provincia de Córdoba. **5.2.- Carácter - Desglose de actuaciones extemporáneas - Actuaciones por e-mail:** Todos los plazos procesales tienen carácter perentorio y fatal. Una vez vencidos, se producirá automáticamente el decaimiento del derecho dejado de usar. Las actuaciones producidas con posterioridad al vencimiento de los plazos respectivos, serán desglosadas del expediente, dejándose constancia de ello en el mismo. Sin perjuicio de ello, el Tribunal podrá admitirlas e incorporarlas cuando se justificara la concurrencia del caso fortuito o de fuerza mayor como causa directa de la extemporaneidad. En las actuaciones por e-mail, se tomará en consideración la fecha y hora de su expedición. **5.3.- Rebeldía:** La incomparecencia de la/el acusada/o no suspende el proceso, el que continuará en rebeldía, previa declaración y notificación de la misma. El comparendo posterior le dará derecho a tomar participación en el estado en que estuviera la causa sin retrotraer etapas procesales, salvo que probare la nulidad de lo actuado por vicios en su citación.-

6) Ofrecimiento y diligenciamiento de la prueba: El plazo de ofrecimiento y diligenciamiento de las pruebas no puede ser superior a los sesenta (60) días, salvo en casos de complejidad excepcional en los que el Tribunal considerara necesario extender dicho plazo.-

7) Amplitud probatoria: La prueba es amplia, pudiendo el Tribunal de Ética rechazar sólo la que sea evidentemente inconducente a la averiguación de la verdad de los hechos investigados o resultara ineficaz, manifiestamente improcedente o meramente dilatoria.-

8) Alegato: Previo al dictado de la sentencia se debe fijar una audiencia a los fines de que la/el denunciada/o pueda meritar la prueba diligenciada en el proceso. Dicha audiencia podrá ser suplida por un traslado a las/os denunciadas/os por el término de seis (6) días, que se correrá en forma sucesiva en el supuesto de haber más de una/un denunciada/o.-

9) Sentencia disciplinaria: La sentencia disciplinaria debe ser fundada en causa y antecedentes concretos, con argumentación lógica y legal, conforme a la libre convicción. La disidencia de una/o de las/os vocales debe fundarse por separado.-

10) Carácter de los procesos disciplinarios - Partes del proceso: Los procesos disciplinarios tendrán carácter privado; estarán reservados a la/s parte/s. Ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 18 del presente Reglamento. Será/n parte del proceso la/s o el/os profesional/es encausadas/os. La/el denunciante no es parte del proceso. Formulada la denuncia, la/el denunciante cesará en su intervención, salvo que el Tribunal, en cualquier instancia, decidiera citarla/o para ratificar, aclarar o ampliar la denuncia, o para suministrar los datos o elementos probatorios no ofrecidos, que verosímilmente estuvieran en su conocimiento o pudieran obrar en su poder.-

11) Actuaciones vía e-mail: Luego de la promoción de la acción disciplinaria por parte del Tribunal y del comparendo, descargo y ofrecimiento de prueba de parte de la/s o el/os encausadas/os, todas las actuaciones se llevarán a cabo mediante e-mails emitidos y dirigidos desde el correo electrónico del Tribunal y, viceversa, desde el o los correos electrónicos de la/s o el/os encausadas/os. Podrán adjuntarse

a las actuaciones via e-mail archivos conteniendo instrumentos o documentos, cuyos originales o copias en soporte papel el Tribunal podrá requerir si lo estimare necesario.-

Artículo 21.- Excusación y recusación: Las/os integrantes del Tribunal de Ética que se encuentren afectados por una causal de inhibición o excusación prevista en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Córdoba, deberán excusarse de inmediato de entender en la causa respectiva. Las/os integrantes del Tribunal de Ética podrán ser recusadas/os en los casos y en la forma establecida por el mismo Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Córdoba respecto de las/os jueces de los tribunales colegiados. También será causal de recusación cualquier hecho o circunstancia objetiva que, debidamente comprobada, evidencie una afectación verosímil del criterio de objetividad e imparcialidad con que las/os integrantes del Tribunal deben juzgar. La recusación deberá interponerse en el primer escrito que presente la/el colegiada/o investigada/o, salvo que se trate de causales sobrevinientes, caso en el cual debe formularse dentro del término de tres (3) días de conocido el motivo o causa de recusación. En todos los casos, la recusación deberá fundarse respecto de cada una/o de las/os integrantes del Tribunal que pretendiera recusarse. Admitida formalmente la recusación, se solicitará informe a la/el recusada/o, quien lo expedirá dentro del plazo de dos (2) días. A los fines de resolver la recusación, el Tribunal se integrará con una/un integrante suplente designada/o al efecto y resolverá de inmediato, no pudiendo recurrirse dicha resolución. De proceder la excusación o la recusación, la/el integrante designada/o quedará definitivamente integrada/o para la tramitación y resolución del caso específico.-

Capítulo VI

Del procedimiento

Artículo 22.- Promoción de la acción disciplinaria – Apertura de la causa - Acusación: Una vez verificados los requisitos de admisibilidad formal y sustancial de la causa, conforme las pautas señaladas en el Artículo 20, Inciso 3, Punto 3.5. del presente Reglamento, el Tribunal dictará resolución promoviendo la acción disciplinaria correspondiente, identificando debidamente a la/os profesional/es encausadas/os, exponiendo el/os hecho/s de los que se la/s o lo/s acusa/n y las normas del Código de Ética presuntamente violada/s, discriminándolas para cada una/o de la/s o el/os profesionales encausadas/os. Dicha resolución será irrecurrible. En su caso, la impugnación de la misma deberá ser planteada al producirse el descargo, para ser resuelta como cuestión previa en la Sentencia disciplinaria.-

Artículo 23.- Citación, descargo y prueba: En el mismo acto, el Tribunal citará a la/s o el/os profesional/es involucradas/os al domicilio que conste en su Legajo a fin de que, dentro del plazo de quince (15) días comparezca a estar a derecho, constituya domicilio legal, realice su descargo y ofrezca la prueba de la que haya de valerse, acompañando la prueba documental e instrumental obrante en su poder; todo bajo apercibimiento de darle por decaído el derecho dejado de usar y proseguir las actuaciones y resolver la causa con las constancias incorporadas. La/s o el/os profesional/es encausadas/os podrá/n valerse para su defensa de la asistencia de abogada/o habilitada/o para el ejercicio profesional en la provincia de Córdoba, en calidad de letrada/o patrocinante o apoderada/o. En caso de rebeldía, deberá procederse conforme lo indica en Artículo 20, Inciso 5, Punto 5.3. del presente Reglamento. La/s o el/os profesional/es encausadas/os, además, constituirán domicilio en la dirección de correo electrónico que le perteneciera o, en su caso, en la de su abogada/o defensora/or, a donde serán dirigidas por análoga vía las notificaciones subsiguientes. En caso que las/os encausadas/os fueran varias/os, la citación se hará en forma individual y sucesiva. Con la citación se adjuntará copia de la totalidad de las actuaciones existentes al tiempo de ordenársela.-

Artículo 24.- Período probatorio – Prórroga - Clausura - Alegato: Si hubiera/n hecho/s a probar, se abrirá la causa a prueba por un plazo inicial de treinta (30) días, que podrá prorrogarse hasta los sesenta (60) días, lapso en el cual la prueba será ofrecida y diligenciada. Si por razón de la complejidad de la causa, la profusión de las medidas probatorias u otra circunstancia que lo justifique, el Tribunal podrá extender el período probatorio por el plazo que estime necesario y oportuno. Fenecido/s dicho/s plazo/s, se clausurará el período probatorio, incorporándose la prueba producida, y se fijará una audiencia a los fines de que la/el o las/os encausadas/os pueda/n alegar sobre el mérito de la causa. El Tribunal podrá suplir dicha audiencia, corriendo traslado a la/el o las/os encausadas/os para que, dentro del término de seis (6) días, alegue de bien probado. Si las/os encausadas/os fueran varia/os, el traslado será sucesivo.

Durante el/os plazo/s del/os traslado/s, el expediente permanecerá a disposición de las/os encausadas/os para su consulta en la Sede del Tribunal, en los días y horas establecidas en el Artículo 20, Inciso 5, Punto 5.1, último párrafo de este Reglamento. En ningún supuesto el expediente será entregado en préstamo. A petición de la/el o las/os encausadas/os y a su costa, se suministrará copia de las actuaciones.-

Artículo 25.- Autos - Lectura de la Sentencia: Cumplida la etapa de alegatos, el Tribunal llamará Autos para resolver. El proveído de autos fijará la audiencia a los fines de la lectura de la Sentencia, que deberá emitirse dentro del término de treinta (30) días de notificado el llamamiento de autos.-

Capítulo VII

De la Sentencia Disciplinaria

Artículo 26.- Sentencia Disciplinaria: La Sentencia Disciplinaria será dictada en conjunto por todos los miembros del Tribunal de Ética y la decisión será adoptada por mayoría. Deberá ser fundada en causa y antecedentes concretos, con argumentación lógica y legal, conforme a las reglas y principios de la libre convicción. Si hubiera disidencia, será fundada en forma individual por el disidente.-

Artículo 27.- Inasistencia - Notificación - Copia: La inasistencia de la/el o las/os encausadas/os no afectará la validez del acto. La notificación de la Sentencia Disciplinaria se considerará cumplida con la notificación de la audiencia de lectura de la Sentencia, prevista en el Artículo 25 del presente Reglamento. A su pedido, el Tribunal otorgará copia de la Sentencia a la/el o las/os encausadas/os.-

Capítulo VIII

De la revisión y ejecución de la Sentencia Disciplinaria

Artículo 28.- Recurso de reconsideración – Agotamiento de la vía administrativa: En contra de la Sentencia Disciplinaria podrá interponerse el recurso administrativo de reconsideración, en el plazo, forma y con los efectos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo N° 6658 y sus modificatorias. Resuelto el recurso por parte del Tribunal de Ética, quedará agotada la vía administrativa.-

Artículo 29.- Revisión judicial – Suspensión de la ejecución: En caso de haberse decidido la aplicación de alguna de las sanciones previstas en el Artículo 59 de la Ley 11083, replicadas en el Artículo 14 del presente Reglamento, podrán ser revisadas a instancias de la/s o el/os sancionadas/os por ante la Cámara Contencioso Administrativa de la ciudad de Córdoba, mediante las acciones previstas en el Código de Procedimiento Contencioso Administrativo de la Provincia de Córdoba (Ley Provincial N° 7182 y sus modificatorias). La interposición de los recursos y las acciones respectivas importan la suspensión de la ejecución del fallo del Tribunal de Ética. Queda exceptuado de lo dispuesto precedentemente el caso previsto en el Artículo 15, Inciso 1) del presente Reglamento, el cual se regirá por lo establecido en dicho precepto.-

Artículo 30.- Ejecución de la Sentencia Disciplinaria: Encontrándose firme la Sentencia Disciplinaria, sea por consentimiento de la Sentencia o del recurso de reconsideración rechazado total o parcialmente, o por rechazo total o parcial de las acciones de revisión judicial, el Tribunal de Ética comunicará la sanción aplicada al Consejo Superior a los fines de su ejecución, adjuntando copia de los instrumentos pertinentes. Una copia de los mismos será incorporada al Legajo de la/s o el/os sancionadas/os. Las sanciones serán publicadas y dadas a conocer frente a solicitudes de informe sobre los antecedentes disciplinarios de la/el matriculada/o sancionada/o, con excepción del apercibimiento privado, que sólo podrá ser considerado por el Tribunal de Ética a los fines de ponderar como antecedente de la/el sancionada/o frente a la promoción de una nueva causa que merezca sanción. El Consejo Superior reglamentará la modalidad de publicidad de las sanciones. Si se hubiese dispuesto multa, la/el sancionada/o deberá abonarla dentro del término de diez (10) días bajo apercibimiento de disponer sin más trámite, la suspensión de la matrícula hasta el pago total de la multa. Ello, sin perjuicio de la ejecución judicial de la sanción disciplinaria, conforme lo dispuesto en el Artículo 59, Inciso 2) de la Ley 11083.-

Capítulo IX

De la prescripción

Artículo 31.- Prescripción de la acción disciplinaria: La acción disciplinaria prescribirá a los dos (2) años de ocurrido el hecho, salvo en el supuesto de delito penal no prescripto, en cuyo caso el plazo de prescripción de la acción disciplinaria será el de la acción penal. Si el hecho fuera continuado, el plazo de prescripción comenzará a correr a partir de la cesación del mismo. Si el hecho hubiera permanecido en situación de desconocimiento, la acción disciplinaria podrá promoverse aún después de transcurrido el plazo de prescripción, dentro de los sesenta (60) días de conocido el hecho.-

Artículo 32.- Suspensión e interrupción de la prescripción: El curso del plazo de prescripción indicado se suspenderá, por única vez y por un plazo máximo de noventa (90) días a partir de la fecha de avocamiento a la causa por parte del Tribunal de Ética. El plazo de prescripción se interrumpirá con la resolución del Tribunal de Ética que disponga la apertura de la causa con la promoción de la acción disciplinaria. En cuanto a sus efectos y demás alcances, la suspensión y la interrupción de la prescripción se regirán por las disposiciones respectivas señaladas en el Código Civil y Comercial de la Nación.-

Capítulo X

Conciliación en denuncias entre colegiadas/os

Artículo 33.- Audiencia de conciliación: En las denuncias formuladas por un/a colegiada/o en contra de otra/o, en cualquier estadio del proceso antes de la Sentencia, el Tribunal de Ética podrá citar a las/os denunciadas/os y a las/os denunciadas/os a una audiencia de conciliación a los fines de procurar un razonable avenimiento del conflicto, cuando los hechos denunciados no constituyeran prima facie infracción ética, o la prueba los hubiera desacreditado. Logrado el avenimiento, dispondrá mediante resolución el archivo de las actuaciones. El contenido de la audiencia no se reflejará en el acta respectiva, la que se limitará a establecer si se logró o no la conciliación perseguida. De no lograrse la conciliación, la causa proseguirá su trámite y será resuelta conforme por derecho corresponda.

Capítulo XI

De los registros del Tribunal de Ética

Artículo 34.- Libros y registros: El Tribunal de Ética habilitará, conservará y resguardará los siguientes instrumentos: **a)** Un Protocolo de Sentencias; **b)** Un Protocolo de Resoluciones en donde consten las que se dicten disponiendo la desestimación o la apertura de cada causa, y las que decidan acerca de los recursos de reconsideración; **c)** Un Libro de Actas que contenga los acuerdos y disposiciones de funcionamiento interno emitidos por el cuerpo colegiado; **d)** Un Protocolo de las Resoluciones dictadas por la Presidencia del Tribunal conteniendo las disposiciones que dicte en orden a sus funciones y atribuciones específicas. Tales instrumentos se conformarán con las piezas originales de los mismos y deberán ser numerados y fechados, foliados y rubricados por el Presidente del Tribunal. En los casos de los apartados a) y b) precedentes, se incorporará copia a las causas respectivas. Los Protocolos y el Libro de Actas precedentemente enunciados tendrán carácter reservado y no podrán ser remitidos a persona o autoridad alguna, salvo orden judicial expresa. En su caso, de dichos instrumentos se expedirá copia certificada por una/o cualquiera de las/os Secretarías/os para satisfacer tales requerimientos, o para sustituir aquellas que hubieran sido extraviadas o desaparecidas.-

Capítulo XII

Aplicación temporal

Artículo 35.- Aplicación temporal – causas en trámite: El presente Reglamento será de aplicación a las causas que se inicien a partir de la fecha de su aprobación, una vez constituido el Tribunal de Ética. Las causas en trámite se regirán por sus disposiciones en el estado procesal en que se encuentren y serán distribuidas a los fines de su continuidad a la Sala del Tribunal que correspondiera en virtud delo dispuesto en el Artículo 5 del presente Reglamento, en función de su fecha de ingreso.-