REGLAMENTO INTERNO

ANEXO I

TITULO I: DEL CONSEJO

ARTÍCULO 1

El Consejo Profesional de Ingeniería Civil creado por el Decreto N° 21.803/44 de acuerdo al Decreto Ley N° 17.946/44 y confirmado por el Artículo 42 del Decreto Ley N° 6070/58 (Ley 14.467) que actualmente lo rige es una persona jurídica pública no estatal con domicilio legal en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y sede donde designen sus autoridades.

El Consejo Profesional de Ingeniería Civil se compondrá de los siguientes órganos: a) El CONSEJO DIRECTIVO, b) la MESA DIRECTIVA y c) la COMISIÓN FISCALIZADORA.

ARTÍCULO 2

El Consejo Directivo, como su órgano de gobierno y administración, se constituirá con diez Consejeros Universitarios Titulares y un Consejero Técnico Titular y por cuatro Consejeros Universitarios Suplentes y un Consejero Técnico Suplente.

Los diez Consejeros Universitarios Titulares y sus cuatro Suplentes serán electos por y entre los matriculados universitarios cualquiera sea su titulación registrada en el Consejo.

El Consejero Técnico Titular y su Suplente serán electos por y entre los técnicos matriculados conforme el Decreto N° 2148/84, cualquiera sea su titulación registrada en el Consejo.

La elección de los Consejeros Universitarios Titulares y Suplentes se efectuará los años pares y la de los Consejeros Técnicos los años impares. Los Consejeros Titulares durarán cuatro años en sus funciones pudiendo ser reelectos ya sea como Consejeros Suplentes o Titulares con un intervalo de dos años. Los Consejeros Suplentes durarán dos años pudiendo ser reelectos sin ninguna limitación temporal como Suplentes, o bien, pasar de ser Suplentes a ser elegidos como Titulares. Una vez elegidos como Consejeros Titulares no pueden ser reelectos ni como suplentes ni como titulares sin que transcurra un intervalo de dos años desde que se cumple su mandato.

En caso de incapacidad, cese por causas legales o fallecimiento de un Consejero Titular, este será reemplazado por un Consejero Suplente en el orden en que fue presentada la Lista a la que pertenecía. En caso de incapacidad temporaria o licencia el reemplazo será hasta el regreso del titular. Si vencieran los mandatos de los Consejeros Suplentes o de no existir suplentes para cubrir los cargos, en la primera convocatoria a elecciones se incluirán el o los cargos necesarios para completar mandato de Consejeros Titulares.

TITULO II: DE LA ELECCIÓN DE CONSEJEROS

ARTÍCULO 3

El Padrón se conformará con los profesionales matriculados universitarios o técnicos activos, según corresponda, cualquiera sea tu titulación, que hayan realizado el pago de la segunda cuota de la matrícula antes del 15 de agosto o día hábil posterior. Es matriculado activo quien no tiene suspendida o cancelada su matrícula al 15 de agosto o día hábil posterior.

El padrón provisorio se confeccionará a la fecha de la convocatoria a elecciones con los matriculados activos a la fecha de su emisión. El padrón definitivo se confeccionará al 15 de agosto o día hábil posterior.

Cuando se llame a elecciones el Padrón provisorio estará a disposición de los matriculados a partir del quinto día hábil posterior al de la convocatoria en las oficinas del Consejo. El padrón se incluirá en el sitio web del CPIC solo con mención de Apellido, Nombre y Número de Matrícula. Ejemplares del padrón podrán ser enviados a los Colegios de Ingenieros y Técnicos provinciales, a las Asociaciones Profesionales, reparticiones públicas y otros organismos vinculados al ejercicio profesional que, a juicio del Consejo Directivo, resulte conveniente, para su más amplia difusión.

Podrán formularse observaciones por errores u omisiones exclusivamente, hasta el 15 de agosto o día hábil inmediato posterior, y sobre esa base se formulará el Padrón definitivo dentro de los diez días hábiles siguientes, que se exhibirá en su sitio web hasta el día del cierre de la elección.

Para ser elegido o elector, el matriculado, deberá estar incluido en el Padrón definitivo y no presentar ningún impedimento legal. Asimismo, para ser elegido Consejero deberá tener al menos dos años de matriculado activo y título profesional con más de cinco años de antigüedad en este Consejo Profesional de Ingeniería Civil al 15 de agosto o día hábil posterior del año de la elección.

Todos los plazos indicados podrán ser modificados por el Consejo Directivo en la Resolución de la convocatoria a elecciones, si así fuere necesario.

ARTÍCULO 4

En la última sesión del mes de junio del año respectivo se convocará a elecciones para que los matriculados puedan emitir su voto entre la primera y la segunda semana a partir del primer lunes del mes de septiembre durante la cantidad de días y en el horario que fije el Consejo Directivo en dicha convocatoria, para cada una de las formas de votación que fueran adoptadas conforme dispone el artículo 7, inciso 1.

El escrutinio se realizará en sesión pública el último día de la votación una vez efectuado el cierre de la misma. Se podrá efectuar por teleconferencia y tendrán acceso únicamente los matriculados que previamente se hayan registrado para asistir, tengan matrícula activa y se identifiquen el día de la sesión con título, nombre, apellido y número de matrícula.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Nación y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por un día, en la sede del Consejo y en su sitio web. El Consejo Directivo designará entre sus Consejeros titulares tres integrantes que formarán la Junta Electoral que tendrá a su cargo todo el proceso electoral y deberá resolver cualquier pedido efectuado que se relacione con el mismo; las resoluciones serán apelables dentro de los TRES (3) días hábiles de notificado el interesado ante el Consejo Directivo que se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria, si fuera necesario, para tratar el tema. La Junta Electoral no podrá estar integrada por otros profesionales, y convocará como asistentes a sus reuniones a los apoderados de las listas que se hubieran presentado. Tendrán voz pero no voto en las decisiones que ésta adopte y su presencia no es obligatoria para que la Junta Electoral sesione.

ARTÍCULO 5

El voto, conforme lo dispone el Artículo 17 del Decreto-Ley N° 6070/58, es directo, secreto y obligatorio.

La votación se efectúa por listas completas y no a un candidato en particular, designando ganadora a la lista que obtenga la mayoría de votos para ocupar todos los cargos, ya sea para Consejeros Titulares o Suplentes, sometidos a votación. El voto individual a un candidato se reputará nulo.

Si hubiere una única lista presentada, no se efectuará el comicio, designando directamente a los integrantes de la misma para ocupar los puestos presentados en la fecha indicada en la convocatoria para el cierre de la elección y de conformidad con lo indicado en el Artículo 8°.

ARTÍCULO 6

Los matriculados que deseen ser elegidos para los cargos deberán promover adhesiones a una nómina o lista de candidatos y designarán a un profesional como apoderado de la misma. Bastará que adhieran a la lista o nomina presentada sin necesidad de detallar todos los miembros que la integran. El apoderado remitirá a la dirección de correo electrónico elecciones@cpic.org.ar, o a aquella que el Consejo Directivo defina en el futuro, un ejemplar de la lista de los matriculados adherentes (con nombre, apellido, matrícula y firma digital) y una lista de los candidatos (con nombre, apellido, matrícula) con su firma digital aceptando la postulación. La exigencia de la firma digital podrá suplirse por la firma ológrafa escaneada, junto con la declaración jurada suscripta por el apoderado de la lista, quien será responsable por la autenticidad de la firma del candidato y/o adherente, según corresponda. No se tendrán por recibidas las presentaciones efectuadas por candidatos y/o adherentes de manera individual por fuera de la presentación que efectúe el apoderado de una lista, ni aquellas efectuadas con posterioridad a la fecha límite establecida para tales presentaciones.

Los apoderados de las listas deberán presentar sus adhesiones y la documentación indicada previamente hasta CINCO (5) días hábiles antes del cierre del padrón definitivo.

Si alguna de las listas presentadas no cumpliera con los requisitos indicados en el presente reglamento, se le otorgará un plazo perentorio de TRES (3) días hábiles para que subsane lo que corresponda.

Si no hubiere ninguna lista presentada, o todas las que hubieran sido presentadas no cumplieran con los requisitos indicados en el presente reglamento luego de otorgar el plazo adicional para efectuar las subsanaciones, quedará prorrogada automáticamente la fecha para la presentación de listas hasta el primer día hábil de septiembre. En dicho caso, el Consejo Directivo revisará y modificará, de corresponder, las fechas dispuestas en este Reglamento para el cronograma de elección y escrutinio.

Las listas deberán contener como propuesta la totalidad de candidatos para todos los cargos a elegir. La falta de un candidato para la totalidad de cargos a elegir torna la lista nula, teniéndose por no presentada, si no se subsanara dicha situación vencido el plazo otorgado para ello. Lo mismo sucederá si alguno de los candidatos propuestos no cumple con los requisitos establecidos para ser candidato y siempre después de vencido el plazo otorgado para efectuar la subsanación correspondiente sin hacerlo.

Los apoderados deberán además adjuntar los fundamentos a la candidatura que no podrán exceder de una hoja de tamaño A4 en Arial 11, y su texto debe resguardar las exigencias de la ética profesional, ampliamente entendida. Las adhesiones incluirán el nombramiento de un apoderado que será responsable personal y éticamente de todo lo actuado por el grupo promotor. Los apoderados y los adherentes deberán ser matriculados activos, registrados en el padrón provisorio que publique el Consejo. Los fundamentos de la candidatura deberán cumplir con las mismas formalidades que se exigen para presentar las adhesiones.

Se publicará en la página web del Consejo Profesional el listado de profesionales empadronados para votar, que incluirá únicamente el nombre, apellido y matrícula de los mismos. Asimismo, se publicará en la página web del Consejo Profesional el listado de adherentes a las listas presentadas únicamente con nombre, apellido y matrícula, y previa conformidad para efectuar dicha publicación por parte de los adherentes al momento de presentar su adhesión. Se publicarán también en la web del Consejo las listas de candidatos presentadas y sus fundamentos. En caso de que el voto electrónico se efectúe por correo electrónico, o con el uso de los correos electrónicos de los matriculados, los apoderados de las listas podrán solicitar visualizar dichos correos registrados por los matriculados que voten de manera electrónica, previa conformidad de éstos a la hora de efectuar el voto. Estos datos deberán ser usados únicamente con fines de auditoría y control de la votación, resultando los apoderados responsables en forma exclusiva por el uso que realicen con una finalidad disímil.

El Consejo dará publicidad a través de su página web y el Noticias CPIC de las listas válidamente presentadas.

Las adhesiones y las listas se considerarán válidas por la Junta Electoral siempre que se cumplan con las formalidades antedichas y que la lista sea propiciada por lo menos por el uno por ciento (1 %) del padrón provisorio.

Para el caso de que la votación sea presencial, quedará a cargo del Consejo la impresión de las boletas conforme con el modelo que apruebe el Consejo Directivo al momento de efectuar la convocatoria a elecciones.

Ni los adherentes ni los apoderados podrán denominar a sus listas utilizando la palabra “Consejo Profesional de Ingeniería Civil” o las siglas “CPIC”. Tampoco se podrán utilizar nombres o siglas indecorosas o que afecten el buen nombre y la dignidad, sean discriminatorias o presten a confusión a los electores. Las listas se denominarán con el nombre de un color que podrán elegir los apoderados por orden de solicitud al momento de presentar las adhesiones.

Los apoderados de las listas podrán presentar un listado de un máximo de CINCO (5) fiscales para el acto eleccionario junto con la presentación de las listas respectivas. Los fiscales deberán ser matriculados activos conforme el padrón provisorio o definitivo, según corresponda, y suscribirán la aceptación a su cargo con firma digital u ológrafa escaneada, aunque en este último caso la Junta Electoral podrá solicitar los originales para comprobar su autenticidad. Los fiscales podrán estar presentes en el escrutinio y durante la votación presencial pero no podrán solicitar ningún tipo de información ya sea a la Junta Electoral y/o al personal del

Consejo. Cualquier pedido o presentación relacionada con las elecciones deberá canalizarse mediante los apoderados de las listas por correo electrónico a la casilla elecciones@cpic.org.ar o aquella que defina el Consejo Directivo en el futuro. En la votación presencial no podrá haber presente más de UN (1) fiscal por lista de manera simultánea. Los apoderados de las listas deberán incluir una casilla de correo que constituirán como domicilio y donde serán válidas todas las comunicaciones o notificaciones que fueran efectuadas por el Consejo.

Si hubieren listas presentadas, la votación a las mismas será completa, no pudiendo los electores modificar ninguno de sus integrantes.

Si vencido el plazo de prórroga no hubiere ninguna lista presentada o todas las que hubieren sido presentadas no cumplieran con los requisitos indicados en el presente reglamento luego de otorgar el plazo adicional para efectuar las subsanaciones, el Consejo Directivo se reunirá en sesión extraordinaria para definir una solución al tema.

ARTÍCULO 7

A los fines de la emisión del voto se aplicarán las siguientes normas:

1. El voto puede ser efectuado de manera presencial o a distancia. En caso de ser presencial puede ser efectuado en formato papel o electrónico. En caso de ser a distancia, puede ser efectuado únicamente vía electrónica.

El Consejo Directivo en cada oportunidad de convocar a elecciones decidirá si el voto podrá emitirse en forma presencial o a distancia, en formato papel o de manera electrónica, alguna combinación de éstas (híbrido) o alguna de ellas en forma exclusiva. No serán recibidos los votos remitidos por otras vías, o efectuados de cualquier forma distinta a la dispuesta.

La votación electrónica podrá efectuarse a través de cualquier sistema de votación digital que defina el Consejo Directivo en el futuro.

2. En el caso de que el voto fuera presencial en formato papel puede emitirse concurriendo personalmente a la oficina del Consejo o a los lugares que éste disponga y depositarlo en las urnas habilitadas debiendo encontrarse a la vista en el recinto especialmente habilitado al efecto, a disposición del elector boletas pre impresas promovidas en su caso. Dicho recinto será de características que permitan al elector emitir el sufragio con absoluta privacidad.

3. Eventualmente el voto podrá emitirse por votación electrónica presencial o a distancia conforme el sistema adoptado por el Consejo Directivo en la convocatoria. En la pantalla donde se emitirá el voto deberá haber acceso a un instructivo sobre la metodología de votación y la forma operativa de emitir el voto electrónico.

En caso que fuera imprescindible para emitir el voto, el matriculado podrá actualizar, modificar o registrar un correo electrónico hasta cinco días hábiles antes de habilitado el plazo para el comienzo de la votación y prestará su consentimiento informado para la cesión de su correo electrónico registrado a los apoderados de las listas presentadas y a sus fiscales, con la finalidad de que puedan efectuar un debido control del proceso eleccionario y la identidad del votante. Quien no posea un correo electrónico registrado hasta la fecha antes indicada no podrá votar de manera electrónica. No se admitirá que dos o más matriculados registren el mismo correo electrónico para votar pero sí es posible que la nomenclatura utilizada en la descripción del correo electrónico no coincida con las siglas o nombre del matriculado respectivo. En caso de que dos o más matriculados registren un mismo correo electrónico, ninguno de ellos podrá votar de manera electrónica si es que éste fuera imprescindible según el sistema adaptado para poder efectuar la votación de esta forma.

Si el sistema de votación electrónica elegido no validara de manera automática la identidad de los matriculados habilitados para votar, dicha acción será efectuada por el personal del Consejo en los casos de que la votación sea presencial. No se admitirá la alegación de la falta de recepción del envío vía correo electrónico como excusa de no cumplir con el deber de votar.

En todos los casos, deberá garantizarse: a) que el voto sea secreto y se emita una única vez por votante como máximo, cualquiera fuera la modalidad de emisión de voto; y b) la imposibilidad de individualizar el voto

respecto del votante. Deberán además arbitrarse los medios posibles para garantizar la seguridad del sistema informático de votación electrónica y del escrutinio.

ARTÍCULO 8

Reunido el Consejo Directivo con quórum reglamentario, en acto público el día hábil de la fecha de cierre de la votación, inmediatamente luego de la hora de cierre de la misma o -en caso de ser presencial- habiendo emitido su voto el último de los matriculados ingresados al local de votación antes del horario de cierre, con presencia de la Junta Electoral, con todos sus miembros o los que en ese acto se designen en reemplazo de los ausentes, procederá a dar por clausurados los comicios y a realizar el escrutinio proclamando a los electos. De lo actuado se dejará constancia en Acta suscripta por un miembro de la Junta Electoral, el Presidente del Consejo Profesional y dos de los asistentes que se designen al efecto y tuvieren firma digital, si correspondiere.

El Consejo Directivo podrá sesionar de manera presencial o por cualquier otro medio electrónico que habilite a tal fin. Las Actas que celebre podrán efectuarse de manera digital, con firma digital de quienes corresponda, o bien en soporte papel, teniendo igual validez legal.

A dicha sesión podrán asistir todos los matriculados activos que el sistema electrónico y/o presencial permita. Dichos profesionales deberán registrarse de manera previa, debiendo identificarse con nombre, apellido y número de matrícula en el momento del acto. Tendrán voz los miembros titulares y suplentes del Consejo Directivo, así como los apoderados de las listas válidas presentadas, que será concedida en la medida que sea procedente por el Secretario.

Si no hubiera quórum reglamentario, transcurrida media hora de la fijada para el escrutinio, deberá procederse al mismo suscribiendo el Acta tres de los presentes que deseen hacerlo y tuvieren firma digital, si correspondiere.

Si se hubiera habilitado la votación en forma presencial con formato papel, en primer lugar, se procederá a contabilizar los votos emitidos por esa vía.

En el plazo contractualmente establecido a partir de la hora de cierre de los comicios, en su caso, se procederá a recibir del proveedor del servicio de voto electrónico el resultado de la votación vía internet suscripto digitalmente con un detalle de la cantidad de votos emitidos y de las listas votadas.

Finalmente se procederá al escrutinio total, es decir, la sumatoria de los votos presenciales en formato papel -de corresponder- y de los electrónicos, interviniendo la Junta Electoral, que podrá solicitar la asistencia de Consejeros, funcionarios, asesores, o matriculados, según sea necesario. Será proclamada ganadora la lista que obtenga la mayor cantidad de votos válidos afirmativos computados.

En caso de empate en número de votos entre dos o más listas presentadas, uno de los miembros de la Junta Electoral efectuará un sorteo entre las listas en cuestión. Será proclamada ganadora la lista que resulte victoriosa del mismo.

Las impugnaciones presentadas respecto del proceso eleccionario y/o los votos tendrán efecto devolutivo.

Si hubiere sido presentada una única lista válida, se la proclamará ganadora.

Los consejeros electos asumirán sus funciones en la segunda sesión ordinaria del Consejo Directivo del mes de septiembre del año de la elección, pudiendo asistir a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias posteriores a su proclamación hasta su asunción, teniendo voz pero no voto en las mismas. Los Consejeros salientes deberán cumplir con sus mandatos y obligaciones hasta el instante previo a la asunción de los nuevos Consejeros electos.

TITULO III: DE LA ORGANIZACIÓN y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 9

El Consejo, en la reunión de constitución inmediata a cada acto eleccionario elegirá entre sus miembros titulares, por simple mayoría de votos de los Consejeros presentes al Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero. El Consejo decidirá en cada elección si incluye un Prosecretario para conformar la Mesa Directiva.

En la reunión siguiente designará, siguiendo el mismo procedimiento, al alterno del Presidente y Vicepresidente ante la Junta Central, al Director y Subdirector del Boletín, a los Coordinadores de las Comisiones de Estudio del Consejo y a los Representantes ante las distintas Instituciones y Organismos en los que participa el Consejo.

Todos durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelectos.

La designación del alterno podrá recaer en cualquier Consejero Titular o Suplente.

ARTÍCULO 10

El Consejo Directivo funcionará en su sede legal, formando quórum con la presencia de seis Consejeros Titulares. En caso de no encontrarse con quórum, el Presidente podrá incorporar para esa sesión, a los Suplentes presentes por el orden en que aparezcan en la lista respectiva presentada en su elección, hasta obtener el quórum reglamentario. Los Consejeros deberán confirmar su asistencia o inasistencia dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la convocatoria a una sesión ordinaria o extraordinaria y justificar mediante informe las razones que impidan su asistencia a la misma.

El Consejo Directivo sesionará al menos una vez al mes, pudiendo hacerlo quincenalmente si así lo considerase necesario. La Mesa Directiva puede por propia iniciativa o a pedido de cuatro Consejeros citar a reuniones extraordinarias.

Las sesiones podrán celebrarse con la presencia física de los Consejeros y/o a través de cualquier medio electrónico habilitado a tal fin.

A las sesiones podrán asistir los Consejeros Suplentes. Cuando reemplacen a un Titular en forma definitiva o se incorporen a los efectos de completar quórum, tendrán voz y voto; en los demás casos podrán tener voz. No podrán votar aunque podrán formular mociones si lo aprueba la mayoría de los presentes. Se dejará en el Acta constancia de sus opiniones si así lo desearen.

Las Actas que celebre el Consejo se podrán efectuar de manera digital, con firma digital de quienes corresponda, o bien en soporte papel, teniendo igual validez legal.

El Consejo Directivo permanecerá en receso durante los meses de enero y febrero, sin perjuicio de la realización de sesiones extraordinarias si fuere necesario convocarlas.

ARTÍCULO 11

En cada sesión el Consejo Directivo tratará exclusivamente los asuntos comprendidos en el Orden del Día preparado por Secretaría con conocimiento del Presidente y enviado, con una anticipación no menor a dos días, a todos los miembros. La citación y Orden del Día serán digitales y podrán ser notificados a los Consejeros por correo electrónico o de manera electrónica por cualquier medio que esté habilitado a tal fin.

Para tratar cualquier asunto no incluido en el Orden del Día, se requerirá la conformidad de los dos tercios de los miembros titulares presentes, contando para tal base las abstenciones o excusaciones.

Para rever decisiones adoptadas y volverlas al Orden del Día será necesario el voto de dos tercios de los Consejeros Titulares presentes. Igual mayoría regirá para resolver sobre el fondo del problema, contando para tal base las abstenciones o excusaciones.

ARTÍCULO 12

Las resoluciones se tomarán por simple mayoría de votos de los Consejeros Titulares presentes, tomando como base de cómputo las excusaciones y abstenciones. Sólo en caso de empate votará el Presidente. Los Consejeros sólo podrán abstenerse de votar en caso de excusación o recusación admitida por el Consejo.

Cuando las decisiones no se tomen por unanimidad, a pedido de un Consejero, se dejará constancia en el Acta de la forma en que ha votado cada Consejero.

ARTÍCULO 13

Los Consejeros Titulares no podrán faltar, sin causa justificada, a más de dos Sesiones Ordinarias consecutivas, o seis en el año. El incumplimiento de esta manda dará lugar al inicio de una causa por presunta infracción al Código de Ética profesional.

ARTÍCULO 14

Los Consejeros Titulares sólo podrán excusarse por razones fundadas de intervenir en asuntos determinados, dando cuenta al Consejo que podrá o no aceptarla. Regirán las normas de recusación y excusación del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

Los Consejeros Suplentes deberán abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en que debieran excusarse si fueren titulares.

ARTÍCULO 15

Todo matriculado directamente interesado en asunto sometido a resolución del Consejo Directivo podrá recusar con causa a algunos de sus miembros. El Consejo Directivo admitirá o no la recusación por mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión de que se trate, en cuya votación no intervendrán los Consejeros afectados.

No podrán presentarse recusaciones con posterioridad a la primera sesión en que se haya tratado el asunto que la motiva.

ARTÍCULO 16

Se podrá acordar licencia a los Consejeros por períodos no mayores de seis meses y por un tiempo total que no exceda de un año siempre que exista causa suficiente que lo justifique y fuera aprobado por las dos terceras partes de los miembros presentes, sin tomar en cuenta las excusaciones y abstenciones.

Los Consejeros pueden renunciar a su cargo por causa justificada y aprobada por las dos terceras partes de los miembros presentes, sin tomar en cuenta las excusaciones y abstenciones.

En caso de licencia acordada por más de un mes o renuncia de un Consejero el Consejo Directivo se integrará con los Suplentes por el orden en que aparezcan en la lista respectiva presentada en su elección. Si la licencia alcanzara a alguno de los miembros de la Mesa Directiva, el Consejo Directivo designará al reemplazante durante el tiempo que dure aquella o en forma definitiva si fuera por renuncia. Si se tratara de una ausencia accidental, excusación o recusación de algún miembro de la Mesa Directiva, se designará al reemplazante ad-hoc que actuará en esa sesión.

Si como consecuencia de excusaciones o recusaciones surgieran dificultades numéricas para tratar determinados asuntos, el Consejo Directivo después de dos sesiones consecutivas que ello se repita, procederá a integrar el Consejo Directivo con los Consejeros Suplentes.

ARTICULO 17

De cada sesión se labrará un Acta digital que será considerada y aprobada en la sesión siguiente para su asiento en el libro correspondiente o sistema informático que se apruebe a tal fin, que será firmada digitalmente por el Presidente y Secretario.

Las resoluciones adoptadas podrán ejecutarse de inmediato, sin necesidad de la aprobación del acta, en el caso que existan causas que así lo justifiquen, y para casos particulares.

TITULO IV: DE LA MESA DIRECTIVA

ARTÍCULO 18

La Mesa Directiva estará conformada por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Prosecretario, según corresponda. Se reunirá como mínimo quincenalmente, en semanas alternadas con las de reuniones del Consejo Directivo. Sesionará con la presencia física o a través de cualquier medio electrónico disponible de tres miembros como mínimo y adoptará sus decisiones por el voto favorable de mayoría simple de los miembros presentes.

El Consejero técnico titular podrá asistir a todas las reuniones de Mesa Directiva. En caso de que no integrara la misma tendrá voz aunque no voto.

No se labrarán Actas de sus reuniones. Solo adoptará las resoluciones a las que la faculta el Manual de Funciones del Consejo. En ese caso, las efectuará por escrito o digitalmente, con firma digital del Presidente y Secretario, o sus sustitutos o los que designe de entre sus miembros con carácter ad-hoc, en caso de ausencia de titulares. De ellas dará conocimiento al Consejo Directivo en su primera sesión consecutiva. Gerencia preparará el orden del día previo a cada reunión y luego un informe con todos los temas tratados y aprobaciones y demás acciones que se definan realizar. Ese informe quedará disponible para el auditor contable.

Durante el receso del Consejo Directivo en los meses de enero y febrero de cada año, la Mesa Directiva estará facultada para dictar todas las medidas que disponga el Manual de Funciones. El Consejo Directivo podrá en la última sesión ordinaria del año ampliar las funciones que le correspondan a la Mesa Directiva durante el receso.

La Mesa Directiva podrá disponer matriculaciones en forma ordinaria, presentando la nómina de las efectuadas en las sesiones que el Consejo Directivo disponga.

La Mesa Directiva propondrá al Consejo Directivo la creación de Comisiones de Estudio y Grupos de Trabajo a los fines de contar con el asesoramiento en temas específicos, como así también su disolución.

Los cheques, depósitos, órdenes de pago y todo lo concerniente al movimiento y disponibilidad de los fondos que debe administrar el Consejo, requerirán la firma física o digital indistinta de dos de los siguientes miembros: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Prosecretario, si correspondiere, y Tesorero.

TITULO V: DEL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

ARTÍCULO 19

Son atribuciones y deberes del Presidente:

a) Representar legalmente al Consejo Profesional.

b) Presidir las sesiones del Consejo Directivo.

c) Ordenar la inscripción de diplomas en el registro respectivo y el otorgamiento de matrículas en los casos usuales que no merezcan observaciones por circunstancias manifiestas, dando cuenta al Consejo Directivo para su aprobación.

d) Resolver, asistido por el Secretario o Prosecretario, los asuntos de mero trámite y adoptar las medidas que, por su naturaleza e importancia no sean privativas del Consejo Directivo.

e) Ordenar las citaciones para las sesiones extraordinarias.

f) Comunicar al Consejo Directivo las inasistencias reiteradas de los Consejeros y hacer cumplir las penalidades correspondientes.

g) Ordenar y someter a la consideración del Consejo Directivo el Padrón de profesionales a fines electorales.

h) Firmar los cheques, depósitos, órdenes de pago y todo lo concerniente al movimiento y disponibilidad de los fondos que debe administrar el Consejo, según lo establecido en el último párrafo del Artículo 18.

i) Ejecutar y dar el correspondiente trámite a las resoluciones del Consejo Directivo.

j) Proponer al Consejo Directivo para su aprobación la designación o desvinculación de empleados (contratados temporalmente o en relación de dependencia), así como también el sueldo o asignación inicial y sus modificaciones cuando las mismas no sean obligatorias.

k) Designar con acuerdo del Consejo a los miembros del Consejo de Expertos y a los integrantes del Comité del Curriculum Vitae Acreditado.

El Vicepresidente sustituirá al Presidente cuando éste se encuentre impedido o ausente y colaborará con el Presidente en el cumplimiento de las funciones del mismo y en las que la Mesa Directiva le asigne en forma

expresa. Sustituirá automáticamente al Presidente ante la Junta Central y convocará al alterno si estuviere también impedido de concurrir.

TITULO VI: DEL SECRETARIO Y EL PROSECRETARIO

ARTÍCULO 20

Son atribuciones y deberes del Secretario:

a) Preparar con conocimiento del Presidente los Órdenes del Día para las reuniones del Consejo Directivo.

b) Refrendar con su firma física o digital la del Presidente o del Vicepresidente- en su caso -en todos los supuestos previstos en este Reglamento Interno.

c) Asistir al Presidente en los asuntos de mero trámite, en la expedición de notas y notificaciones y en la adopción de medidas que por su naturaleza e importancia no sean privativas del Presidente o del Consejo Directivo.

d) Llevar los libros o registros digitales de asistencia, actas y matrículas y atender todo lo relacionado con las actividades del Consejo Directivo.

e) Atender la confección del Padrón y de los elementos necesarios para las elecciones.

f) Hacer aplicar las políticas de recursos humanos establecidas por el Consejo Directivo, teniendo a su cargo trasmitir las decisiones a la autoridad administrativa y supervisar su implementación.

g) Intervenir e informar sobre asuntos de rutina.

h) Firmar en forma física o digital, según corresponda, los cheques, depósitos, órdenes de pago y todo lo concerniente al movimiento y disponibilidad de los fondos que debe administrar el Consejo, según lo establecido en el último párrafo del Artículo 18.

El Prosecretario sustituirá al Secretario cuando éste se encuentre impedido o ausente y colaborará con el Secretario en el cumplimiento de las funciones del mismo y en las que la Mesa Directiva le asigne en forma expresa.

TITULO VII: DEL TESORERO

ARTÍCULO 21

Son atribuciones y deberes del Tesorero:

a) Firmar en forma física o digital, según corresponda, los cheques, depósitos, órdenes de pago y todo lo concerniente al movimiento y disponibilidad de los fondos que debe administrar el Consejo, según lo establecido en el último párrafo del Artículo 18.

b) Fiscalizar el movimiento de fondos, libros físicos y digitales de contabilidad, documentación correspondiente y balance anual.

c) Presentar en cada reunión de Consejo Directivo, o al menos en la primera de cada mes, un estado sumario actualizado de las finanzas del Consejo Profesional.

d) Aplicar la política en materia de finanzas, establecidas por el Consejo Directivo, y supervisar su implementación.

TITULO VIII: DE LAS COMISIONES DE ESTUDIO Y LOS GRUPOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 22

Las Comisiones de Estudio y los Grupos de Trabajo estarán integrados por Consejeros y matriculados designados por el Consejo Directivo.

El Consejo Directivo reglamentará la denominación, número y funcionamiento de estas Comisiones y de los Grupos de Trabajo, sean ordinarios o extraordinarios.

Todas las Comisiones y Grupos de Trabajo sesionarán de manera presencial o en la forma electrónica habilitada a tal fin.

Existirá una Comisión Vitalicia formada automáticamente por todos los Ex Presidentes. Dicha Comisión se denominará "Comisión de Memoria Institucional".

Deberá reunirse con el Presidente del Consejo quien la convocará, por lo menos una vez al año o todas las veces que dicho Presidente lo considere útil.

A la recíproca la Comisión podrá espontáneamente por alguna causa especial, o por motivo de sus inquietudes, solicitar una reunión al Presidente.

La Comisión de Memoria Institucional tiene por objeto mantener una fluida relación entre sus miembros de forma que, compartiendo las experiencias de cada uno en el periodo de su actuación, se consolide una memoria colectiva viva de la historia del Consejo que abarque el mayor tiempo posible, que pueda ser utilizada como herramienta en la gestión actual.

El Consejo pondrá a disposición de esta Comisión, todas las facilidades de comunicación, lugares de reunión y demás circunstancias que sean necesarias para cumplir con su cometido.

Las opiniones o informaciones que se intercambien entre las partes tienen el solo objeto de colaborar con el Presidente y no implican ninguna injerencia ejecutiva, la que siempre será de resorte del Consejo Directivo.

TITULO IX: DE LOS LIBROS DEL CONSEJO

ARTÍCULO 23

El Consejo Profesional de Ingeniería Civil llevará los siguientes libros de: Asistencia a Sesiones; Actas; Matrículas; Contabilidad y Registro de Entradas y Salidas de correspondencia y archivo. Los libros podrán ser en soporte papel/física o electrónicos/digitales, a través del sistema que así considere apropiado para tal fin.

Los libros serán rubricados en forma física o digital, según corresponda, por el Presidente y Secretario con constancia del acta de sesión en que se da cuenta de la apertura de uno nuevo. Serán numerados en orden ascendente y llevados de acuerdo con las normas usuales, pudiendo aplicar sistemas copiativos y/o digitales.

Los libros de Contabi1idad serán: Diario General, Inventario y Balances y Caja y demás auxiliares que autorice el Consejo Directivo, llevados de acuerdo con las normas de contabilidad y auditoría vigentes.

TITULO X: DE LA COMISION FISCALIZADORA, REGIMEN DE CONTROL Y FINANCIERO

ARTÍCULO 24

La Comisión Fiscalizadora estará integrada por los cinco Consejeros Suplentes teniendo quórum con la presencia de tres de ellos.

Tendrá a su cargo la revisión mensual de los ingresos y fiscalización de los egresos, como así también la revisión de sus autorizaciones de acuerdo al "Anexo I - Cantidad de Presupuestos y Cuadro Autorizaciones" del Manual de Calidad y la revisión de la documentación respaldatoria de los mismos.

La Comisión Fiscalizadora determinará anualmente los días y horas de sus reuniones que deberán ser una vez por mes por lo menos. Podrá sesionar de manera presencial o por cualquier medio electrónico habilitado a tal fin.

Podrá efectuar arqueos o verificaciones en todo momento y requerir la asistencia de los asesores legales y contables de la institución o de cualquier miembro de planta permanente. Producirá además un informe digital anual al cierre del ejercicio y uno para cada estado contable intermedio. Dichos informes deberán ser presentados para consideración del Consejo Directivo en un plazo máximo de VEINTE (20) días hábiles desde que reciban la información del último mes del período correspondiente

El ejercicio económico-financiero será anual y cerrará el 30 de junio de cada año.

Dentro de los sesenta días siguientes a cada cuatrimestre, la administración y/o Gerencia, deberá presentar para la aprobación del Consejo Directivo un estado contable intermedio. Al cierre del ejercicio y dentro de igual plazo, se considerará el Balance General y Estado de Resultados, certificados por la Auditoría Externa y el Informe de la Comisión Fiscalizadora, junto con una Memoria.

Los matriculados podrán solicitar acceder al Balance General, Estado de Resultados, certificación contable, Informe de la Comisión Fiscalizadora y Memoria del Ejercicio a través de solicitud formal.

TITULO XI: DE LOS INGRESOS POR ACTOS DE DISPOSICIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

ARTÍCULO 25

Son actos de disposición y administración necesarios para el cumplimiento de su cometido, conforme establece el artículo 38 del Decreto Ley N° 6070/58 – Ley N° 14.467 generadores de eventuales ingresos al Consejo Profesional de Ingeniería Civil, entre otros:

a) Certificaciones de encomiendas profesionales, certificaciones de firmas y de constancias de inscripción en la matrícula;

b) Adquisición y transferencias de inmuebles, así como constitución de derechos reales sobre los mismos, y/o locaciones totales o parciales de éstos;

c) Constitución de inversiones financieras; depósitos en cajas de ahorros, plazos fijos y cualquier otra alternativa existente en el mercado financiero legal;

d) Apertura y cierre de cuentas corrientes bancarias y cajas de seguridad;

e) Adquisición y venta de títulos de deuda pública y/o privada;

f) Realización de cursos y talleres de capacitación profesional, conferencias, ponencias, jornadas y/o publicaciones de interés profesional de la matrícula en sentido amplio;

g) Constitución o aceptación de donaciones con o sin cargo, legados, contribuciones y/o subsidios;

h) Cualquier otro acto de disposición y administración lícito que fuese necesario al desempeño de su cometido y sea aprobado por el Consejo Directivo por el voto de la mayoría simple de los presentes.