



REGLAMENTO INTERNO

REV.03

INDICE

CAPITULO I

OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO.....3

CAPITULO II

SOLICITUD, REQUISITOS Y EMISIÓN DE LA MATRÍCULA.....3

MATRICULA, MODALIDADES DE PAGO – DE LOS DEBERES, DERECHOS Y
PROHIBICIONES.....9

CAPITULO III

DERECHOS. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS
MATRICULADOS.....12

CAPITULO IV

DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE HIGIENE Y
SEGURIDAD.....14

CAPITULO V

CREACIÓN. FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y DERECHOS DEL COLEGIO DE
TRABAJADORES DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA PROVINCIA DE
SANTA CRUZ.....15

CAPITULO VI

DE LAS AUTORIDADES.....20

CAPITULO VII

DE LA ASAMBLEA.....20



CAPITULO VIII

FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.....23

CAPITULO IX

DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA.....28

CAPITULO X

DE LA COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS.....30

CAPITULO XI

DE LA REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS
DEL COLEGIO DE TRABAJADORES DE LA HIGIENE Y
SEGURIDAD.....32

CAPITULO XII

RÉGIMEN ELECTORAL.....33



CAPITULO I

OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 1°. - El presente Reglamento Interno tiene por objetivo complementar la Ley Provincial N° 3610 - Decreto N° 1023/2018, y sus posteriores actualizaciones, de manera que permitan regular y clarificar la legislación vigente y su aplicación. De conformidad con lo dispuesto por el Capítulo I - art. 1° de la Ley Provincial N° 3610, queda constituido el Colegio de Trabajadores de la Higiene y Seguridad de la Provincia de Santa Cruz, que actuará con sujeción a la ley y al presente Reglamento Interno; y que a los efectos de su funcionamiento se organiza en la Ciudad Capital de Río Gallegos. Su actividad se regirá por el presente Reglamento Interno y las disposiciones legales pertinentes. –

CAPITULO II

SOLICITUD, REQUISITOS Y EMISIÓN DE LA MATRÍCULA

Artículo 2°. – Es obligación del/la profesional declarar domicilio legal, real, digital y constituido de conformidad a lo normado en el Código Civil y Comercial de la Nación. El/la profesional deberá actualizar los domicilios ante el colegio a los efectos de posibles notificaciones del presente Reglamento Interno e información de interés para el ejercicio de la profesión, quedando la documentación presentada a valoración de la comisión directiva. –



Artículo 3°. – Lo componen todos/as los/as trabajadores/as profesionales de la Higiene y Seguridad inscriptos en la matrícula Ley Provincial N° 3610:

- a) Licenciados/as en Higiene y Seguridad en el trabajo con los títulos otorgados por Universidades Nacionales, Provinciales o Privadas debidamente reconocidas por el Estado Nacional;
- b) Licenciados/as en Seguridad, Higiene y Control Ambiental Laboral, con título otorgado por Universidades Nacionales, Provinciales o Privadas debidamente reconocidas por el Estado Nacional;
- c) Técnicos/as en Seguridad Industrial, o en Seguridad e Higiene Industrial, o en Higiene y Seguridad en el Trabajo, o en Saneamiento y Seguridad Industrial, con o sin vocablos superior o universitario, con título expedido por Universidades Nacionales, Provinciales y Privadas y por Instituciones de Enseñanza Oficial de carácter terciario, debidamente reconocidas por el Estado Nacional;
- d) Quienes posean títulos Universitarios en carreras de grado de la especialidad, existentes o que en el futuro se creen, con denominaciones similares o análogas a la de Licenciado de la Higiene y Seguridad en el Trabajo o de carreras Terciarias existentes o a crearse que abarquen las distintas materias de la disciplina;
- e) Quienes posean títulos de grado en la materia equivalente, expedidos por Universidades de países extranjeros, los que deberán ser revalidados en conformidad con la legislación vigente;
- f) Quienes se encuentren comprendidos y habilitados por el artículo 11° del Decreto N° 1338/96, que establece sobre quienes están dirigidos los Servicios de Higiene y Seguridad en el Trabajo y las Áreas de Prevención de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo. –



Artículo 4°. – Pueden ejercer la profesión de la Higiene y Seguridad en el Trabajo en la Provincia de Santa Cruz, los titulados/as quienes:

- a) Estén habilitados/as conforme a las disposiciones de la Ley Provincial N° 3610 y el presente reglamento interno;
- b) Estén inscriptos/as en la matrícula correspondiente;
- c) Estén habilitados/as mediante los requerimientos de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT). –

Artículo 5°. – Para iniciar la solicitud de matrícula a este colegio, el interesado/a deberá presentar documentación en formato digital, para luego remitir a la Institución en formato físico de manera obligatoria. –

Artículo 6°. – Requisitos para la matriculación para profesionales con residencia en Santa Cruz. – Para ser inscripto/a en la matrícula de Profesionales en la Higiene y Seguridad se requiere:

- a) Ser mayor de edad;
- b) Poseer Título universitario o Terciario, de acuerdo con las prescripciones mencionados en el artículo 3° del presente reglamento, o equivalente de análogos expedidos o revalidado en la República Argentina;
- c) Constituir domicilio legal, real, digital y constituido de conformidad a lo normado en el Código Civil y Comercial de la Nación. Dicha manifestación como la totalidad de la documentación acompañada deberá ser certificada por Escribano o Juez de Paz;
- d) Completar el formulario ANEXO I-SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN-CTHSSC-RI, cumplimentando con la documental establecida por el presente reglamento como profesional residente en la provincia;



- e) Prestar juramento de ejercer la profesional con decoro, dignidad y probidad;
- f) Declarar bajo juramento que no estar comprendido en las causales de inhabilidad establecidas en el presente reglamento;
- g) Abonar las cuotas y aranceles que se fijen según artículo 7°; inc. a) de la Ley Provincial N° 3610;
- h) No estar comprendido en lo estipulado por el artículo 6° de la Ley Provincial N° 3610;
- i) Lo que se apruebe mediante Asamblea extraordinaria. –

Artículo 7°. – Requisitos para la matriculación para profesionales sin residencia en Santa Cruz. – Para ser inscripto/a en la matrícula de Profesionales en la Higiene y Seguridad se requiere:

- a) Ser mayor de edad;
- b) Poseer Título Universitario o Terciario, de acuerdo con las prescripciones mencionados en el artículo 3° del presente reglamento, o equivalente de análogos expedidos o revalidado en la República Argentina;
- c) Constituir domicilio legal, real, digital y constituido de conformidad a lo normado en el Código Civil y Comercial de la Nación. Dicha manifestación como la totalidad de la documentación acompañada deberá ser certificada por Escribano o Juez de Paz;
- d) Completar el formulario ANEXO I-SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN-CTHSSC-RI, cumplimentando con la documental establecida por el presente reglamento como profesional no residente en la provincia;



- e) Presentar certificado de trabajo; firmado por la patronal del profesional especificando los siguientes requerimientos,
- Tipo de servicios que desarrolla en relación a los alcances de su título habilitante (y en calidad de qué);
 - Modalidad contractual de trabajo (tiempo de trabajo parcial o indeterminado);
 - Locación y/o ubicaciones donde desarrolla dichas actividades;
- f) Prestar juramento de ejercer la profesional con decoro, dignidad y probidad;
- g) Declarar bajo juramento no estar comprendido en las causales de inhabilidad establecidas en el presente reglamento;
- h) Abonar las cuotas, aranceles que se fijen según artículo 7°; inc. a) de la Ley Provincial N° 3610;
- i) No estar comprendido en lo estipulado por el artículo 6° de la Ley Provincial N° 3610;
- j) Lo que se apruebe mediante Asamblea extraordinaria. –

Artículo 8°. – Inscripción en la matrícula. No pueden inscribirse en la matrícula y corresponderá la exclusión de esta en los casos a saber:

- a) Las/os condenados/as judicialmente por delitos contra la propiedad o la fe pública, hasta el cumplimiento de su condena;
- b) Los inhabilitados/as judicialmente por las causas previstas en el artículo 125° bis del Código Civil;



c) Los/as sancionados/as con la cancelación de la matrícula mientras no sean objeto de rehabilitación. –

Artículo 9°. – El Consejo Directivo deberá implementar, mantener y actualizar los procedimientos administrativos para solicitud de matriculación o aquellos que en el futuro se creen al efecto. –

Artículo 10°. – Las matrículas profesionales serán identificadas con número único y definitivo para cada colegiado, quedando registrada en un documento a definir y posibles modificaciones, por las autoridades del Consejo Directivo. –

Artículo 11°. – El Consejo Directivo tendrá el deber de realizar los controles pertinentes para el proceso de admisión de matrícula. En aquellos casos que se detecten anomalías, el responsable que omita sus deberes será pasible de cargos de imputación arbitrando las instancias administrativas para la nulidad del trámite. –

Artículo 12°. – Matrícula Definitiva y Provisoria. – El CTHSSC emitirá matrículas de carácter *DEFINITIVO* y *PROVISORIO*. Las matrículas provisorias se otorgarán a aquellos profesionales graduados/as sin diploma, para lo cual deberán presentar constancia de título en trámite con certificación de la institución formadora. La codificación de la matrícula será provisoria hasta un año y seis meses. Luego, el profesional deberá regularizar la documentación para obtener su matrícula definitiva. En caso de suplirse el plazo y no contar con el Diploma por cuestiones ajenas al profesional, el Consejo Directivo resolverá la situación definiendo términos, condiciones y aranceles. Regularizado el estado provisorio del matriculado/a, este colegio emitirá resolución con número de matrícula definitiva. –



MATRICULA, MODALIDADES DE PAGO – DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Artículo 13°. – Los importes de la matrícula serán establecidos en Asambleas Ordinarias/Extraordinarias según artículo 14°, inc. k); artículo 18°, inc. a); de la Ley Provincial N° 3610. –

Artículo 14°. – Los/as matriculados/as deberán comunicar e informar los pagos, ya sean por deudas, renovaciones, derechos de inscripción, visados y/o encomiendas; y serán informados en carácter oficial desde la plataforma digital conforme a las tarifas establecidas por Asamblea. –

Artículo 15°. – La vigencia de la matrícula tendrá validez hasta el 31 de Diciembre del año en curso. –

Artículo 16°. – El tarifario de matriculación se podrá actualizar mensualmente. La misma podrá ser reajustada a las variables de actualización definidas por CTHSSC. –

Artículo 17°. – Profesionales sin residencia en Santa Cruz. – Para los/as profesionales que no residen en la provincia de Santa Cruz y deseen obtener la Matrícula en la provincia, la misma será de carácter excepcional, acompañando de la documental de la razón social que asesoran y deberán abonar el derecho de inscripción por única vez y el valor de dos (2) matrículas anuales. Las sucesivas renovaciones contendrán recargos y serán conforme lo establecido en la tarifa de matriculación previamente aprobada en Asamblea. –



Artículo 18°. – El importe del derecho de inscripción por ante el CTHSSC, se realizará en un único pago según la tarifa de matriculación definida en Asamblea. –

Artículo 19°. – Se bonificará el 100% (cien por ciento) del Derecho de Inscripción a los profesionales que se inscriban en el CTHSSC, durante el primer semestre de haber concluido sus estudios. –

Artículo 20°. – Suspensión de matrícula por motivos personales. – El/la matriculado/a deberá comunicar su intención de suspensión de la matrícula por cualquier razón de orden técnico, jurídico, reglamentario, económico, social o por sus propias circunstancias personales al Consejo Directivo, mediante nota detallando los motivos. El mismo no deberá encontrarse comprendido por lo dispuesto en el artículo 22° del presente reglamento. –

Artículo 21°. – Suspensión de la matrícula a solicitud por tiempo determinado. – El/la matriculado/a que dejare de ejercer su profesión en el ámbito de competencia de este Colegio, deberá comunicar el hecho, a los efectos de que se le suspenda transitoriamente su matrícula por el plazo que el interesado indicare, o hasta que el causante solicite el cambio de su situación de matrícula. La solicitud de suspensión de la matrícula, deberá efectuarse por escrito mediante nota al CTHSSC, teniendo carácter de declaración jurada, y no pudiendo mientras dure dicha situación ejercer la profesión en la provincia ni usufructuar los servicios y/o beneficios que preste el CTHSSC. El mismo no deberá encontrarse comprendido por lo dispuesto en el artículo 22° del presente reglamento. –



Artículo 22°. – De la matrícula por pago vencido. – La regularización de la matrícula por falta de pago traerá aparejado el pago retroactivo de los períodos adeudados. La morosidad o irregularidad en el pago de la matrícula, podrá traer aparejada intimación de pago bajo apercibimiento de inhabilitación de matrícula. Se fija para la regularización de matrícula por deuda, el importe de matrícula correspondiente al periodo de matriculación vigente por cada año que se adeude. Asimismo, la regularización podrá quedar sujeta a la solicitud de requisitos o condiciones adicionales evaluado y resuelto por las autoridades del CTHSSC. –

Artículo 23°. – Finalización de suspensión de matrícula por artículos 20° o 21°. – Para los casos que amerite, el/la matriculado/a informará mediante nota al CTHSSC, según corresponda la finalización de suspensión de matrícula. –

Artículo 24°. – Cancelación de la matrícula. – Todo/a matriculado/a que en forma definitiva dejaré de ejercer la profesión, deberá solicitar la cancelación definitiva de su matrícula, la solicitud deberá ser interpuesta por escrito al CTHSSC. El mismo no deberá encontrarse comprendido por lo dispuesto en el artículo 22° del presente reglamento. –

Artículo 25°. – Legajos de Matriculados. – Se llevará un legajo especial de cada matriculado/a según la acreditación de sus estudios cursados. Estará compuesto por la documentación detallada en el ANEXO I-SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN-CTHSSC, en donde constarán sus correspondientes actualizaciones, como así también los méritos acreditados en el ejercicio de la profesión y las sanciones impuestas.

- a) Los/as profesionales recién egresados/as que acrediten certificación de Título en Trámite, y accedan a la matrícula de carácter provisoria, deberán presentar cada seis (6) meses la misma actualizada.



- b) Aquellos profesionales que accedan a la matriculación digital deberán presentar la documentación en formato físico en la Sede del Colegio, en un lapso no mayor de 45 días corridos. –

CAPÍTULO III

DERECHOS. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS MATRICULADOS/AS

Artículo 26°. – Son deberes del matriculado/a:

- a) Mantener la matrícula abonada y vigente al periodo en curso según los criterios establecidos por este Colegio;
- b) Comunicar dentro de los treinta (30) días de producida cualquier modificación en los datos suministrados en el acto de inscripción en este Colegio;
- c) Cumplir con las normas legales y reglamentarias que hagan al ejercicio de la profesión;
- d) Guardar secreto profesional sobre aquellas informaciones de carácter reservado o personalísimo, a que accedan en el ejercicio de su profesión;
- e) Denunciar al Colegio de Trabajadores de la Higiene y Seguridad los casos de su conocimiento que configuren ejercicio ilegal de la profesión. –

Artículo 27°. - Son derechos del matriculado/a:

- a) Utilizar los servicios puestos a disposición del colegiado/a y gozar de los beneficios que resulten de las finalidades y funcionamiento del Colegio;
- b) Proponer por escrito a las autoridades de este Colegio de Trabajadores de la Higiene y Seguridad de la Provincia de Santa Cruz las iniciativas que consideren para el mejor desenvolvimiento de la institución;



- c) Ser defendidos/as o asesorados/as, previa consideración del caso por los organismos del Colegio cuando fueran lesionados sus derechos en el ejercicio de su actividad profesional;
- d) Los matriculados podrán participar en las actividades de formaciones profesionales que brinde el CTHSSC, como así también asistir a las Asambleas de acuerdo con los reglamentos vigentes;
- e) A ser informados acerca de la composición de las comisiones o subcomisiones;
- f) A ser oído con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra él y a ser informado de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso imponga sanción;
- g) Los matriculados podrán acceder a los convenios de cooperación y asistencia técnica celebrados entre el colegio y diversas instituciones educativas, con el fin de propender el mejoramiento profesional a través de la organización y el auspicio de conferencias, jornadas, congresos o encuentros vinculados con la profesión.

Artículo 28°. - Queda expresamente prohibido:

- a) Delegar en personal no habilitado facultades, funciones o atribuciones privativas de su profesión o actividad;
- b) Publicar anuncios que induzcan a engaños u ofrecer ventajas que resulten violatorias de la ética profesional;
- c) Retardar innecesariamente los trámites inherentes a su desempeño profesional;



- d) En general todo acto u omisión que viole las disposiciones del presente reglamento y sus modificatorias. –
- e) El uso y/o representación del nombre del colegio sin expresa autorización del Consejo Directivo;
- f) Intervenir en asuntos o actividades que se encuentren a cargo o que estuviese realizando otro profesional, sin la debida notificación de éste;
- g) Autorizar el uso de la firma o nombre en los trabajos en los que no haya intervenido personalmente, ya sea en forma individual, grupal o en equipos interdisciplinarios;
- h) Alterar, simular, modificar o falsificar documentación o parte de esta, profesional y/o presentada ante este Colegio de Trabajadores;
- i) Actuar como responsable de un servicio de comitente/contratista, ya sea interno o externo, tercerizado y a su vez como responsable de subcontratistas;
- j) Competir con colegas mediante concesiones desleales sobre el importe de honorarios sugerido por el Colegio de Trabajadores. –

CAPÍTULO IV

DEL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 29°. – En virtud de lo indicado en el artículo N° 3 de la Ley Provincial N° 3610, los/as Profesionales en Higiene y Seguridad, deberán ejercer la profesión con matrícula vigente emitida por el Colegio de Trabajadores de la Higiene y Seguridad de la Provincia de Santa Cruz. –

Artículo 30°. – Honorarios Profesionales Mínimos Sugeridos. – Se dispone a criterios y referencias de mínimos sugeridos para la prestación del servicio



profesional, valores reglamentados en Tabla de Honorarios Mínimos para el Ejercicio Profesional. Los mismos se actualizarán mensualmente según índice de inflación IPC - Región Patagonia; y/o cuando los/as matriculados/as lo soliciten. –

Artículo 31°. – Del alcance de los Visados/Encomiendas. – El visado y/o encomienda de los documentos tiene como objeto verificar y certificar que el/la profesional interviniente se encuentra inscripto en el registro del Colegio. El visado y/o encomienda de informes y/o estudios, no da conformidad respecto del contenido de la documentación presentada y la misma no implica responsabilidad alguna por parte del Colegio Trabajadores de la Higiene y Seguridad de la Provincia de Santa Cruz. –

Artículo 32°. – De los documentos. – El Colegio de Profesionales de Higiene y Seguridad de la Provincia de Santa Cruz, tendrá la potestad de visar documentos confeccionados por profesionales matriculados/as. –

CAPÍTULO V

CREACIÓN, FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y DERECHOS DEL COLEGIO DE TRABAJADORES DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ

Artículo 33°. – Control del ejercicio y matriculación. – El CTHSSC tendrá a su cargo y controlará el ejercicio de la profesión y actividad. Así como también el otorgamiento y control de las matrículas en el ámbito geográfico de la Provincia de Santa Cruz.



Artículo 34°. – Persona jurídica de derecho público no estatal. Denominación. – El CTHSSC funcionará con el carácter, los derechos y obligaciones de las personas jurídicas de derecho público no estatales.

Prohíbese el uso por asociaciones o entidades particulares, de la denominación Colegio de Trabajadores de la Higiene y Seguridad de la Provincia de Santa Cruz u otros por su semejanza puedan inducir a confusiones. –

Artículo 35°. – Poder Disciplinario. – La matriculación en el CTHSSC implica el ejercicio del poder disciplinario sobre el inscripto/a y el acatamiento de éste al cumplimiento de los deberes y obligaciones fijados por este reglamento y el Código de Ética Profesional.-

Artículo 36°. – Serán funciones del Colegio de Trabajadores de Higiene y Seguridad de la Provincia de Santa Cruz:

- a) Llevar registros profesionales de los/as colegiados/as y legajos individuales;
- b) Controlar el ejercicio de la profesión y/o actividades de los/as colegiados/as;
- c) Tener a su cargo el control y el gobierno de la matrícula;
- d) Defender, asesorar y representar a los colegiados en el libre ejercicio de sus actividades ante las autoridades del sector público/privado a pedido de parte, pudiendo intervenir por derecho propio o como tercerista cuando la naturaleza de la cuestión debatida pueda afectar intereses profesionales de carácter colectivo;
- e) Juzgar y sancionar a los/as colegiados/as frente a irregularidades cometidas en el ejercicio de su profesión;
- f) Colaborar con los poderes públicos;



- g) Administrar los fondos y bienes del Colegio;
- h) Conceder, denegar, suspender, cancelar y rehabilitar la inscripción de matriculados;
- i) Crear el sistema de asesoramiento e información para el asociado y el público;
- j) Hacer cumplir el Código de Ética Profesional;
- k) Fijar el monto de la cuota anual de la matrícula;
- l) Certificar la matrícula de Profesionales de la Higiene y Seguridad en el Trabajo para su presentación ante terceros, así como también ante organismos públicos y privados;
- m) Brindar cursos de especializaciones para revalidar la matrícula cada dos (2) años;
- n) Instrumentar acciones u oficios que impidan el ejercicio ilegal de la profesión;
- o) Realizar todo acto conducente al correcto desenvolvimiento del Colegio en un todo de acuerdo con las previsiones de la Ley Provincial N° 3610/18;
- p) Establecer el régimen de honorarios mínimos para el ejercicio profesional;
- q) Difundir la labor social de Higiene y Seguridad en el Trabajo en todas sus disciplinas, y de sus beneficios para la comunidad. –

Artículo 37°. – Recursos. El patrimonio del CTHSSC se integrará con los siguientes recursos:

- a) Cuota de inscripción de la matrícula y la que en el futuro establezca la reglamentación;
- b) Donaciones, herencias y legados;



- c) Bienes que posea en la actualidad y de los que adquiera en lo sucesivo por cualquier título, así como de las rentas, intereses y frutos civiles que los mismos produzcan;
- d) Los que se originen en la percepción de multas, intereses y recargos;
- e) Empréstitos;
- f) Los que se originen por la venta de publicaciones;
- g) Los que originen por disertaciones, conferencias, cursos o exposiciones técnicas;
- h) Los que resulten por la participación u organización de disertaciones, conferencias, cursos o exposiciones técnicas;
- i) Todo otro ingreso proveniente de actividades realizadas en cumplimiento de la ley y este reglamento. –

Artículo 38°. – Facultades y poderes conferidos. – El Colegio de Trabajadores de la Higiene y Seguridad de la Provincia de Santa Cruz, podrá mantener comunicación o consultas con los Colegio o Consejos de Higiene y Seguridad en el trabajo de otras jurisdicciones del territorio de la República Argentina. –

Artículo 39°. – El Colegio tendrá la potestad de mantener consultas con el/los establecimientos educativos, una vez presentada la documentación por el futuro matriculado, para casos puntuales donde se necesitará mayor información al respecto. –

Artículo 40°. – El Colegio de Trabajadores de la Higiene y Seguridad de la Provincia de Santa Cruz establecerá convenios con distintos Consejos y/o Colegios para constatar información de los/as profesionales. –



Artículo 41°. – El Colegio de Trabajadores de la Higiene y Seguridad de la Provincia de Santa Cruz, deberá comunicar a los Colegios o Consejos de Higiene y Seguridad de otras jurisdicciones del territorio de la República Argentina en los casos que detecte irregularidades por adulteración de documentación personal que sea constatada para otorgamiento de matrícula. -

Artículo 42°. – Se pondrá a disposición de la comunidad en general el listado de profesionales matriculados/as mediante los canales formales del colegio. –

Artículo 43°. – Autoridades del CTHSSC. – Todo/a lo/a profesional que se encuentre asumiendo un cargo en este Colegio de Trabajadores, deberá contar y mantener su matrícula al día conjuntamente con la normativa de asistencia establecido en el Capítulo XI - art. 75° del presente reglamento. –

De ocurrir que miembros electos/as no asuman su cargo, no desarrollen sus funciones, no cuenten con matrícula, no renueven la misma o se ausenten prolongadamente sin las notificaciones correspondientes, conforme a lo estipulado por este Reglamento Interno y a los fines del apropiado funcionamiento del Colegio, se deberá adoptar medidas por parte. Tales conductas de desatención al asumir cargos o mantener al día la matrícula, podrán ser motivo de tratamiento por el Tribunal de Disciplina según el Código de Ética Profesional. Tendrá aparejado las siguientes instancias:

- a) 1° Instancia: Se realiza comunicación por escrito para regularizar la situación del/la profesional en falta, solicitándole presentación de descargo. Para aquellos/as miembros que no hayan regularizado o renovado su matrícula, superando los treinta (30) días corridos posteriores al vencimiento del pago de la matrícula en un solo pago, deberán brindar los motivos correspondientes por la falta de matrícula;



- b) 2° Instancia: Transcurridos cinco (5) días hábiles y no habiendo proporcionado respuesta del/la Profesional en falta, se realiza nueva comunicación por parte del Presidente para la presentación de la causa o motivo de dejar el cargo.

El Presidente del Consejo Directivo tendrá la obligación de elevarlo como orden del día a la sesión mensual, para su tratamiento con resolución del caso y luego deberá informar por escrito a los miembros del Consejo Directivo. –

Artículo 44°. – Prohibición. – Queda terminantemente prohibido actuar o utilizar el nombre del Colegio de Trabajadores de la Higiene y Seguridad de la Provincia de Santa Cruz frente a terceros sin estar expresamente facultado por este Colegio. –

CAPITULO VI DE LAS AUTORIDADES

Artículo 45°. – Son órganos del Colegio de Trabajadores de la Higiene y Seguridad en el Trabajo:

- a) La Asamblea;
- b) El Consejo Directivo;
- c) El Tribunal de Ética y Disciplina;
- d) La Comisión Revisora de Cuentas. –

CAPITULO VII DE LA ASAMBLEA



Artículo 46°. – La Asamblea es el órgano superior del Colegio, funciona con quórum, con la mitad más uno de los miembros en caso de no contar con el quórum, se convoca en una segunda convocatoria, en la misma modalidad y fecha, para considerar el orden del día que antecede. –

Artículo 47°. – Funciones de la Asamblea:

- a) Establecer el importe de las cuotas anuales que deben abonar lo/as matriculado/as, el arancel de inscripción a la matrícula; la tarifa por visados y/o encomiendas; como así también el monto y la modalidad de la garantía real o personal establecida en la Legislación Nacional vigente;
- b) Dictar el Código de Ética Profesional y las normas de procedimiento para su aplicación;
- c) Dictar el Reglamento Electoral;
- d) Aprobar el balance general, cuenta de resultados, memoria, presupuesto y toda otra documentación legal que corresponda;
- e) Dictar un reglamento interno del CTHSSC;
- f) Revisión y análisis de los documentos internos de la institución, a los efectos de incorporar normas actualizadas que busquen mejorar y consolidar los principios de conducta profesional, responsabilidad ética y prestigio del ejercicio de la profesión en toda la provincia;

Artículo 48°. – Las Asambleas Ordinarias tendrán lugar una (1) vez al año, en el lugar que se designe e informe en el Boletín Oficial y periódico, a los efectos de considerar los asuntos de su competencia y los relacionados con los intereses generales de la profesión. La convocatoria deberá cursarse con quince (15) días de anticipación como mínimo, mediante edicto en Boletín Oficial o periódicos impresos en la provincia de Santa Cruz. –



Artículo 49°. – Las Asambleas Extraordinarias serán convocadas siempre que el Consejo Directivo lo estime necesario, o cuando lo soliciten la Comisión Revisora de Cuentas o el veinte por ciento (20%) del total de miembros con derecho a voto. La convocatoria deberá cursarse con quince (15) días de anticipación como mínimo, mediante edicto en Boletín Oficial o periódicos impresos en la provincia de Santa Cruz. –

Artículo 50°. – Duración del mandato. La duración del mandato de sus miembros es de tres (3) años, los miembros pueden ser reelectos por un (1) período consecutivo. Luego de la reelección, para poder ser nuevamente electos/as, debe transcurrir como mínimo un intervalo de un (1) mandato. –

Artículo 51°. – La Asamblea es la autoridad máxima del Colegio, pudiendo integrarla todos los/as colegiados/as que estén en concordancia con el artículo 29° del presente reglamento en pleno ejercicio de sus derechos como tales. Las Asambleas pueden ser de carácter ordinario o extraordinario. Deberán convocarse con por lo menos quince (15) días de anticipación. –

Artículo 52°. – Derechos y Obligaciones de la Asamblea:

- a) Los expresados en este Capítulo, los que se contemplan por Ley Provincial N° 3610 y este reglamento interno.
- b) Decide sobre temas de carácter trascendental en cuanto no se opongan al presente Reglamento y sobre todo lo que exceda las atribuciones del Consejo Directivo. –

Artículo 53°. – Desarrollo. Apertura y cierre. – Abierta la sesión se procede dar cuenta del Orden del Día. Tratado el temario se levanta la sesión procediendo el



secretario elegido al inicio de la asamblea, a redactar el acta para su firma conforme se dispone en el Reglamento Interno. –

Artículo 54°. – Conducción de la Asamblea. – Es dirigida por el Presidente quien estará acompañado por las autoridades del Consejo Directivo. –

Artículo 55°. – Uso de la palabra. – Ningún matriculado/a podrá hacer uso de la palabra sin haberla pedido previamente al Presidente de Asamblea, o quien lo preceda, quien debe acordarla siempre por derecho de prioridad y con ecuanimidad con todos los matriculados participantes de la asamblea. –

Artículo 56°. – Orden. – El presidente de la Asamblea o quien éste designe, actúa naturalmente como moderador/a; llamando "a La Cuestión" el/la matriculado/a cuya disertación sea parte del tema en tratamiento o exceda límites razonables de tiempo; quien llama "Al Orden" cuando el/la matriculado/a se exprese en términos ofensivos o contrarios a la moral y clima de respeto que debe primar, o cuando hagan uso de la palabra vario/as matriculado/as a la vez, o cualquier circunstancia que lo amerite. El Presidente puede retirar la palabra a un/una matriculado/a y disponer, en casos extremos, de su expulsión de la asamblea cuando las circunstancias lo exijan y/o se hayan agotado todas las instancias y oportunidades para restablecer el orden. –

Artículo 57°. – Ausencia durante la sesión. – Una vez abierta la sesión el/los matriculados no pueden ausentarse sin dar aviso al presidente y expresar motivos que lo justifiquen. La asamblea continúa siendo válida, aunque la ausencia afecte el número previsto inicialmente para el quórum legal.

CAPITULO VIII



DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 58°. – Funciones del Consejo Directivo. – Corresponde al Consejo Directivo el gobierno, la administración y representación del Colegio, ejerciendo en su plenitud las funciones, atribuciones y responsabilidades concedidas por el Artículo 14° de la Ley Provincial N° 3610, salvo aquellas que por su decisión ordinaria sesionada al menos dos (2) veces al mes, y extraordinaria cada vez que sea convocada por el Presidente del CTHSSC o por la mitad del total de sus miembros. Son funciones del Consejo Directivo:

- a) Dictar su reglamento interno y correspondientes revisiones;
- b) Ejecutar las resoluciones de las Asambleas;
- c) Convocar a Asamblea Ordinaria, Extraordinaria y Asamblea Extraordinaria Electoral preparando el Orden del día;
- d) Crear comisiones o subcomisiones, permanentes o transitorias para fines determinados y a los efectos de un mejor cumplimiento de los objetivos del Colegio; tendrán como finalidad asesorar, pronunciar o dictaminar acerca de temas específicos;
- e) Girar al Tribunal de Ética y Disciplina los antecedentes sobre transgresiones a las disposiciones de la Ley Provincial N° 3610, así como también al Código de Ética Profesional y de este reglamento en el que resultaren imputados los matriculados;
- f) Hacer efectivo el cumplimiento de las sanciones disciplinarias que se impongan, una vez que se encuentren firmes. Los certificados de deuda expedidos por el Consejo Directivo en concepto de multas, cuotas impagas y recargos constituyen título o ejecutivo suficiente para iniciar su cobro por vía de apremio;
- g) Disponer la publicación de las resoluciones (que se estime pertinentes) en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz;



- h) Procurar la realización de los restantes fines que le han sido o le fueran confiados al Colegio;
- i) Aceptar o rechazar las solicitudes de matriculación por resolución fundada;
- j) Preparar, al cierre de cada ejercicio, la memoria anual y estados contables correspondientes;
- k) Proyectar presupuestos económicos y financieros;
- l) Nombrar y ascender al personal que sea necesario y fijar su remuneración. Removerlos de sus cargos respetando en todas las disposiciones de la legislación laboral vigente;
- m) Realizar actividades obligatorias de perfeccionamiento técnico/a en diferentes disciplinas de la materia a los fines de brindar puntuación que brindara a lo/as matriculado/as beneficios en el momento de inserción laboral;
- n) Establecer espacios de consulta y permanentes reuniones estableciendo guías de aranceles de honorarios para evitar la competencia desleal. –

Artículo 59°. – FUNCIONES DEL PRESIDENTE. – Son funciones del Presidente:

- a) Ejercer la representación legal del Colegio De Trabajadores de la Higiene y Seguridad de la Provincia de Santa Cruz;
- b) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones del Consejo Directivo;
- c) Citar al Consejo Directivo a las reuniones ordinarias, convocar a las extraordinarias que correspondan y preparar el orden del día con las propuestas que presenten los/as miembros/as del Consejo y los demás temas que deban ser tratados;



- d) Presidir las reuniones del Consejo Directivo, dirigiendo sus debates;
- e) Llevará adelante el Libro de Acta del Consejo Directivo;
- f) Suscribir las escrituras, contratos y compromisos que correspondan, para formalizar los actos emanados del Consejo Directivo, juntamente con el secretario;
- g) Firmar con el tesorero y/o secretario, en caso de ausencia o impedimento de aquel, los cheques, depósitos, órdenes de pago y todo atinente al movimiento y disponibilidad de los fondos que administra el Consejo;
- h) Llevar el control de asistencia de los miembros, comunicar inasistencias y hacer cumplir las penalidades y/o sanciones establecidas;
- i) Emitir certificado de cumplimiento de funciones de los miembros integrantes del colegio finalizado el mandato;
- j) Comunicar y notificar las resoluciones del Consejo y medidas adoptadas. –

Artículo 60°. – Sustitución del Presidente. El Vicepresidente 1° y en su defecto, el Vicepresidente 2° sustituyen al Presidente cuando éste se encuentre impedido o ausente, y colaborarán con el Presidente en el cumplimiento de las funciones de este último. –

Artículo 61°. – FUNCIONES DEL SECRETARIO. Son funciones del Secretario:

- a) Organizar y dirigir las funciones del personal del Colegio;
- b) Llevar un libro de actas de las reuniones del Consejo Directivo, y en el caso de ausencia del mismo lo podrá llevar el Presidente o quien el Consejo Directivo designe;



- c) Suscribir con el Presidente todos los documentos públicos y privados establecidos en el reglamento interno del Colegio;
- d) Suscribir, juntamente con el Presidente, convocatorias y actas del Consejo Directivo o quien el Consejo Directivo designe;
- e) Preparar con conocimiento del Presidente, el Orden del Día para las reuniones mensuales;
- f) Supervisar la labor de los/as empleados/as y, con conocimiento del Consejo Directivo, adoptar las medidas que estime necesarias para su mejor cumplimiento;
- g) Mantener reuniones con el Presidente para tratar los asuntos relacionados con la actividad profesional de los/as matriculados/as, previamente canalizados en el Colegio;
- h) El secretario podrá requerir el aval de los miembros del Consejo para la administración de algunos de los puntos mencionados en el presente artículo. -

Artículo 62°. – FUNCIONES DEL TESORERO. – Son funciones del Tesorero:

- a) Organizar y dirigir las acciones relativas al movimiento de fondos del Colegio;
- b) Firmar juntamente con el Presidente, las autorizaciones de pago y las disposiciones de fondo en orden a lo establecido en el reglamento interno del Colegio;
- c) Dar cuenta del estado económico y financiero del Colegio al Consejo Directivo, y a la Comisión Revisora de Cuentas, anualmente o cada vez que lo soliciten;



- d) Informar mensualmente al Consejo Directivo sobre la situación de la Tesorería;
- e) Depositar en bancos en cuentas a nombre del Colegio, con firma a la orden conjunta del Presidente y del Tesorero, los fondos del Colegio;
- f) Dirigir y supervisar la confección de los registros contables del Colegio;
- g) Organizar, supervisar y controlar las tareas del personal afectado a tesorería (si las hubiera), incluyendo del Asesor Contable (si lo hubiera);
- h) Informar anualmente al Consejo Directivo sobre el movimiento y el estado patrimonial del colegio;
- i) Llevar los libros de contabilidad que sean legalmente exigibles y todo otro libro auxiliar que a su juicio sea necesario y útil. De ser apropiado podrá implementarse un sistema contable digital complementario al sistema de libros. –

Artículo 63°. – Funciones de los Vocales. Los Vocales cumplirán las funciones que le encomiende el Consejo Directivo. –

CAPITULO IX

DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA

Artículo 64°. – Sanciones Disciplinarias. – Serán objeto de sanción disciplinaria:

- a) Los actos u omisiones en que incurran los inscriptos en la matrícula, que configuren incumplimiento de sus obligaciones;
- b) La violación a las disposiciones de la presente ley, a la normativa arancelaria y a las que se establecen en el Código de Ética Profesional.



Artículo 65°. – Graduación de las Sanciones. – Las sanciones disciplinarias se gradúan según la gravedad de la falta y los antecedentes del imputado, y son las siguientes:

- a) Advertencia privada;
- b) Apercibimiento público;
- c) Multas hasta 15 (quince) veces el valor de la matrícula anual;
- d) Suspensión en la matrícula por un período que puede extenderse entre un (1) mes y un (1) año;
- e) Cancelación de la matrícula, no pudiendo solicitar la reinscripción antes de transcurridos cinco (5) años desde que la sanción quedare firme. –

Artículo 66°. – Inhabilitación para formar parte de los órganos del CTHSSC. – Sin perjuicio de la medida disciplinaria, el matriculado puede ser inhabilitado accesoriamente para formar parte de los órganos del Colegio por:

- a) Tres (3) años con posterioridad al cumplimiento de la suspensión, en caso de matriculados alcanzados por la sanción que establece el Código de Ética Profesional del CTHSSC;
- b) Cinco (5) años a partir de la reinscripción en la matrícula, en el caso de los matriculados alcanzados por la sanción que establece el Código de Ética Profesional del CTHSSC. –

Artículo 67°. – Actuación del Tribunal. – El Tribunal de Ética y Disciplina actúa:

- a) Por denuncia escrita y fundada;
- b) Por resolución motivada del Consejo Directivo;
- c) Por comunicación de Magistrados Judiciales;



d) De oficio, dando razones para ello. –

Artículo 68°. – Prescripción. – Las acciones disciplinarias contra los/as matriculados/as prescriben a los dos (2) años de producirse el hecho que las motive. La prescripción se interrumpe por los actos de procedimientos que impulsen la acción. –

Artículo 69°. – Mayorías. – Las sanciones que se determinan en el artículo 65° del presente reglamento, se aplican por decisión de simple mayoría de los miembros del Tribunal. Las sanciones de los incisos c), d) y e) del artículo 65° del presente reglamento requerirán el voto de la mayoría absoluta de los miembros del Tribunal de Ética y Disciplina. –

Artículo 70°. – Recursos. – Todas las sanciones aplicadas por el Tribunal de Ética y Disciplina, serán recurribles por los interesados ante el Consejo Directivo. El procedimiento recursivo deberá contemplar estrictamente el derecho de defensa.

Cuando la sanción sea la cancelación de la matrícula, la revisión será por sesión de los miembros del Consejo Directivo, posteriormente revisado en Asamblea, la cual tomará su decisión por mayoría absoluta del total de los miembros, en un plazo máximo de quince (15) días el cual una vez cumplido deja expedita la revisión judicial. –

CAPITULO X

DE LA COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS



Artículo 71°. – Composición de la Comisión Revisora de Cuentas. – La Comisión revisora de cuentas estará integrada por tres (3) miembros titulares y tres (3) suplentes. Tanto los titulares como los suplentes, serán dos (2) en representación de la mayoría y uno (1) de la minoría, siempre y cuando ésta supere el tres por ciento (3%) de los votos. La duración del mandato de sus miembros es de tres (3) años, los miembros pueden ser reelectos por dos (2) períodos consecutivos. Luego de la segunda reelección, para poder ser nuevamente electo/a, debe transcurrir como mínimo un intervalo de dos (2) años.-

Para ser miembro de la Comisión Revisora de Cuentas se requiere:

- a) Figurar inscripto en la matrícula con una antigüedad no inferior a dos (2) años cumplida a la fecha de oficialización de las listas por la junta electoral;
- b) No ser miembro de los órganos del Colegio al tiempo de su elección;
- c) Quedan excluidos los/as profesionales matriculados/as estipulados en el artículo 7° del presente reglamento;
- d) Los inhabilitados por sanciones disciplinarias. –

Artículo 72°. - **FUNCIONES DE LA COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS.** –

Son funciones de la Comisión Revisora de Cuentas:

- a) El control de la administración, destino y aplicación de los fondos que recaude el Colegio por cualquier concepto y el cumplimiento de las obligaciones impositivas y previsionales, debiendo emitir un dictamen anual, que se publicará con la memoria y los estados contables del Colegio;



- b) Para el cumplimiento de su tarea podrán solicitar al Consejo Directivo la información ampliatoria o aclaratoria que consideren necesaria, y en caso de detectar anomalías deberán requerir al Consejo Directivo la revisión y regularización de las mismas. De no darse satisfacción a lo pedido, debe formular denuncia de los hechos al Consejo Directivo. –

CAPITULO XI

DE LA REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS INTEGRANTES DE LOS ÓRGANOS DEL COLEGIO DE TRABAJADORES DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD –

Artículo 73°. – La asistencia de los miembros a las asambleas, tanto ordinarias como extraordinarias no serán de carácter obligatorio. –

Artículo 74°. – Las inasistencias reiteradas a las sesiones mensuales por parte de los miembros del Colegio será tratada por parte de las autoridades del Órgano. Un miembro se considerará fuera de función cuando no asista a tres sesiones consecutivas o cinco alternadas, de un total de ocho consecutivas. –

Artículo 75°. – Las autoridades del Órgano correspondiente determinará en sesión los cargos que por remoción que hayan quedado vacante. Quien supla el cargo a cubrir lo hará hasta completar su mandato. –

Artículo 76°. – Las autoridades del Consejo Directivo, del Tribunal de Ética y Disciplina y de la Comisión Revisora de Cuentas, podrán acordar licencias a sus integrantes por un tiempo que no exceda de seis (6) meses, siempre que no haya mayoría de autoridades en uso de licencias. Se podrá aceptar una solicitud de prórroga de plazo por hasta seis (6) meses. –



Artículo 77°. – Un miembro del Consejo Directivo se considerará con su cargo en suspenso cuando haya fehacientemente comunicado su decisión y en sesión del órgano se determine la aceptación. Lo anterior deberá quedar asentado en libro de actas detallando tiempo de ausencia. Se notificará la determinación al interesado. –

Artículo 78°. – Causales de remoción. – Todos/as los miembros del colegio sólo pueden ser removidos de sus cargos por las siguientes causas:

- a) inasistencias no justificadas en un mismo año a cuatro (4) reuniones consecutivas de los órganos a que pertenecen, o a ocho (8) alternadas;
- b) Violación al Código de Ética Profesional, las normas de la Ley Provincial N° 3610 y sus reglamentaciones;
- c) Los imputados que se encuentren sometidos a procesos penales en trámite. –

Artículo 79°. – Oportunidad de la remoción. – En los casos señalados en el inciso a) del artículo anterior, cada órgano decide la remoción de sus miembros luego de producida la causal. En el caso del inciso b), actuará según los lineamientos definidos por el Tribunal de Ética y Disciplina. Sin perjuicio de ello, el órgano que integra el acusado puede suspenderlo preventivamente por el lapso que dure el proceso invocado y siempre y cuando la decisión se adopte mediante el voto favorable de los dos tercios (2/3) de la totalidad de sus miembros. –

CAPITULO XII

RÉGIMEN ELECTORAL



Artículo 80°. – Las elecciones en el Colegio de Trabajadores de la Higiene y Seguridad de la Provincia de Santa Cruz, se regirán por lo dispuesto en la Ley Provincial N° 3610, el Reglamento Interno, el presente Reglamento Electoral y por las resoluciones que emita el Consejo Directivo y/o la Junta Electoral adopten en el ejercicio de sus atribuciones. –

Artículo 81°. - Requisitos de candidatos/as a postularse en listas:

1. Certificado de antecedentes penales;
2. Acreditar residencia en domicilio real con una antigüedad no inferior a los 24 meses. Lo/as postulantes deberán acreditar residencia en la jurisdicción y para el caso del Consejo Directivo y Tribunal de Disciplina deberá acreditar domicilio real en el territorio de la provincia de Santa Cruz. Esta condición se acreditará con copia simple del documento nacional de identidad;
3. Contar con matrícula profesional habilitante de la Provincia con antigüedad no menor a veinticuatro (24) meses;
4. Presentación de libre de deuda sobre matrícula con pago vigente y sin registrar deuda en Colegio CTHSSC;
5. En caso de corresponder, acreditar certificado de cumplimiento de funciones si hubiera tenido nombramiento de autoridad en el Colegio de Trabajadores de la Higiene y Seguridad de la Provincia de Santa Cruz saliente o gestiones anteriores;
6. No tener denuncias en proceso de investigación o sanciones firmes realizadas por el Tribunal de Ética y Disciplina del Colegio de Trabajadores de la Higiene y Seguridad de la Provincia de Santa Cruz o Consejo Directivo. –



Artículo 82°. – Acreditación de requisitos de candidatos/as. – La Autoridad encargada/o de verificar la documentación o lista de candidatos/as presentada por los/as apoderados/as de cada lista será la Junta Electoral. La correspondiente consulta sobre legajos de los/as postulantes con el Tribunal de Disciplina, a fin que se cumpla con los requisitos establecidos en el reglamento Interno y en la Ley Provincial N° 3610. –

Artículo 83°. – Padrón de matriculados/as Habilitados/as a emitir voto. Las autoridades del Colegio deberán presentar el padrón de Matriculado/as en condiciones de votar detallado por localidad donde se encuentre residiendo. El padrón se entregará a la Junta Electoral con no menos de noventa (90) días anteriores a la fecha del Acto Eleccionario.

Artículo 84°. – La emisión del voto. – Están habilitados para votar todos/as los/as profesionales que a la fecha de entrega del Padrón a la Junta Electoral, se encuentren inscriptos/as en el Colegio con su matrícula al día y que no hayan sido objeto de sanciones disciplinarias impuestas por el Tribunal de Ética y Disciplina del Colegio en los últimos dos (2) años. -

Artículo 85. – Lista Única. – En el caso de presentarse lista única y de no haber impugnaciones se procederá a la oficialización de la lista y posterior consagración como ganadora. –

Artículo 86°. – Plazos de conformación de la Junta Electoral. – El Consejo Directivo en un plazo no menor a sesenta (60) días corridos de la fecha de realización del acto de elección de las autoridades del Colegio designará a 3 (tres) matriculados/as que integrarán la Junta Electoral. Comunicará formalmente la designación de acuerdo al Reglamento Electoral y a partir de tal comenzarán con la organización del acto eleccionario. –



Artículo 87°. – Presentación de listas de candidatos/as. – Se define un plazo no menor a treinta (30) días corridos de la fecha de realización del acto de elección de los/as autoridades del Colegio para la presentación oficial de las listas de candidatos/as. Concretado lo anterior, el Apoderado/a de cada lista de candidatos/as conjuntamente con los/as ya matriculados/as designados/as conformarán la Junta Electoral, debiendo llevar adelante las funciones y misiones y demás contemplados en este capítulo. Cada lista tendrá solamente un apoderado/a titular y un/a suplente, quienes serán sus representantes ante la Junta Electoral para todos los fines establecidos el Reglamento Electoral.

La recepción de las listas de candidatos/as se hará con una antelación de hasta treinta (30) días corridos a la fecha de los comicios. La conformación de las listas se hará en función de los cargos contemplados por la Ley Provincial N° 3610 del CTHSSC. Los/as candidatos/as que integrarán las listas deberán reunir los requisitos del art. 80° del presente Reglamento Interno de este Colegio.

Las listas deberán ser presentadas a la Junta Electoral por su apoderado/a con la conformidad por escrito de los/as candidatos/as de las mismas. –

Artículo 88°. – Convocatoria a conformación de listas. – La Junta Electoral, será conformada según lo dispuesto por este Reglamento vigente y dará a conocer en forma fehaciente la designación de acuerdo al artículo 84° del presente Reglamento. Cumplidos los requisitos anteriores, la Junta Electoral convocará a los/as colegiados/as a conformar listas para la renovación de las autoridades directivas del Colegio. –

Artículo 89°. - Serán funciones de la Junta Electoral:

- a) Registrar en un libro de actas rubricados, las actividades que sean de su responsabilidad para el proceso electivo;



- b) Del padrón electoral: deberá constar nombre y apellido completos número de documento, número de matrícula y domicilios real, profesional, y digital de los electores;
- c) La Junta Electoral tendrá a cargo la confección y provisión de las boletas oficializadas;
- d) La Junta electoral tendrá a su cargo el acto electoral. La fecha de los comicios será dada a conocer en la plataforma web del colegio, y por los medios masivos de difusión locales. –

Artículo 90°. – Del Padrón electoral. – Deberá ser exhibido al efecto de tachas y reclamos en la sede del colegio durante diez (10) días corridos, y con antelación no menor de ochenta (80) días de la fecha de la elección. Luego del periodo de tachas se elaborará el padrón definitivo, el que deberá estar concluido al menos cinco (5) días antes de la realización del acto electoral.

El padrón definitivo permanecerá a disposición de los electores/as en la Sede Central de la Junta Electoral. –

Artículo 91°. - Verificación lista de candidatos/as. – Luego de la recepción de las listas de los/as candidatos/as, se procederá a su verificación con el fin de determinar si se ajustan a los requisitos consignados por la ley y reglamento interno, en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas. Comunicándose por intermedio del/la apoderado/a si existiesen impugnaciones, estipulándose cuarenta y ocho (48) horas para la rectificación correspondiente a partir de la notificación de la Junta Electoral, quien deberá notificar/informar a los/as apoderados/as la aceptación de la lista presentada, o en su defecto las anomalías caso de no cumplimentar los requerimientos establecidos en el Reglamento Interno y Reglamento Electoral.

Para el caso de aceptar las listas presentadas a partir de dicho momento se oficializarán las listas, las que se expondrán en la Sede Central del Colegio. –



Artículo 92°. – Mesa receptora de votos. – La mesa receptora de votos estará integrada por la Junta Electoral, quien elegirá entre sus miembros a uno de ellos para que actúe como “presidente de mesa” de los comicios; y un representante de cada lista de candidatos/as habilitadas para participar de los comicios. En caso de ausencia del representante de las listas se solicitará la designación del nuevo integrante, quien reemplazará al representante ausente.

No habiéndose cumplido estos últimos y transcurridos quince (15) minutos de la hora de apertura se abrirá el acto eleccionario o en su defecto continuará. –

Artículo 93°. – Del Acto Electoral. – El acto electoral se desarrollará entre las quince (15) horas a dieciocho (18) horas del día fijado en el Colegio de Trabajadores de la Higiene y Seguridad de la Provincia de Santa Cruz, o en su defecto donde determine la Junta Electoral. El día de los comicios no deberá realizarse actos de proselitismo. No debiéndose exhibir en la Sede electoral inscripción o propaganda de lista alguna. El voto se realizará en un cuarto oscuro el que deberá estar provisto de las boletas de sufragio, debiendo ser verificada las existencias de las mismas antes de iniciarse los comicios y durante el acto electoral. El elector/a deberá concurrir al acto electoral munido de su DNI o la credencial profesional que presentará para acreditar su identidad.

Luego de emitido el voto la mesa electoral dejará constancia en el padrón electoral, mediante la palabra “VOTO”, en la columna respectiva al nombre del sufragante quien además deberá firmar la planilla respectiva, dejando registro que ha emitido el mismo.

Previo a la iniciación al acto electoral, se verificará que las urnas se encuentren en condiciones, las cuales deben encontrarse lacradas (ej. faja de papel pegado en todos los pliegues que permiten su apertura) y con las firmas de las



autoridades de mesas y representantes de cada una de las listas participantes de la elección, expresando conformidad de las mismas.

La Junta Electoral entregará un sobre firmado por cada uno de sus miembros y los/as fiscales de mesa donde el elector colocará su voto; al salir del mismo lo pondrá en las urnas dispuestas a tal efecto.

- a) La elección no podrá ser interrumpida. En caso de serlo por fuerza mayor determinada por la Junta Electoral, expresará en actas separadas el tiempo que haya durado la interrupción y la causa de ello, debiendo lacrar la apertura de ingreso de votos a la misma, la cual deberá llevar las firmas de las autoridades de mesa, manteniendo bajo custodia directa las urnas, no pudiendo en ningún momento quedar las mismas sin supervisión directa de las autoridades de la Junta Electoral Provincial.
- b) Una vez concluido el acto electoral el "Presidente de mesa" de los comicios, conjuntamente con los demás miembros de la Junta Electoral y ante la sola presencia de los/as apoderados/as y candidatos/as que lo soliciten hará el escrutinio. Abrirá la urna de la que se extraerán todos los sobres, los contará verificando el número total de sobres con el número de sufragantes que participaron y constan en el padrón, examinará los sobres separando los que no estén emitidos en legal forma; se procederá entonces a la apertura de los sobres y posterior recuento de votos. Se considera voto válido a aquel que incluya en el sobre una de las listas oficializadas de candidatos/as. En el caso de existir dos boletas de sufragio pertenecientes a la misma lista, se computará una de ellas: y serán anulados los que contengan tachas y/o leyendas de cualquier tipo de roturas, listas diferentes de candidatos en un mismo sobre, otras listas no oficializadas u otro tipo de irregularidades. Los votos en blanco son



aquellos en los cuales el sobre estuviere vacío o con papel sin inscripción o imagen alguna. El voto en blanco no se computará a ninguna lista. –

Nota: ante cualquier duda sobre los votos, referir al Código Electoral Nacional. Una vez finalizado el recuento de votos se dejará consignado en el Acta correspondiente los resultados del escrutinio, debiendo la misma estar rubricada por los integrantes de la Junta Electoral y apoderados/as de las listas. En un plazo no mayor de 48 horas de realizado el recuento de votos, se procederá a consagrar a la nueva Autoridad del Colegio electas, mediante la mayoría de los votos, quienes comenzarán a funcionar en la ficha que correspondiere. –



SOLICITUD DE INSCRIPCION

AL CONSEJO DIRECTIVO:

El/la que suscribe _____
con el título de _____
egresado de _____
el día _____ de _____ del año _____, en la ciudad de _____; solicita su inscripción por ante el **Colegio de Trabajadores de la Higiene y Seguridad de la Provincia de Santa Cruz creado por Ley Provincial N° 3610**, acompañando a tal efecto:

DATOS PERSONALES:

D.N.I. / L.E. / L.C. / C.E.: _____
LUGAR DE NACIMIENTO: _____
PAÍS: _____
ESTADO CIVIL: _____

DOMICILIO CONSTITUIDO (SANTA CRUZ):

CALLE: _____
N.º _____ ORIENTACIÓN: _____ PISO: _____ DPTO. N.º: _____
MONOBLOCK: _____ MANZANA: _____
CASA: _____ BARRIO: _____
LOCALIDAD: _____ DEPARTAMENTO: _____
PROVINCIA: _____ C.P.: _____
T.E.L.: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

FIRMA





**COLEGIO DE TRABAJADORES
DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD**

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ

LEY PROVINCIAL N°3610
DECRETO REGLAMENTARIO N°1023/18

ANEXO I / CTHSSC / RI / REV.03

DECLARACION JURADA DE DOMICILIO

Por medio del presente, quien suscribe Sr/Sra. _____;
D.N.I. / L.E. / L.C. / C.E.: _____; en mi carácter de profesional de la
Higiene y Seguridad; domiciliado/da en calle _____; piso: _____;
dpto. N°: _____; manzana: _____; casa: _____; barrio: _____; de la
localidad _____; en virtud de la solicitud de inscripción a
presentar por ante el Colegio de Trabajadores de la Higiene y Seguridad de la Provincia
de Santa Cruz, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la dirección que los datos
consignados líneas arriba es mi domicilio real, actual, efectivo y verdadero; donde tengo
residencia real, física y permanente; en caso de comprobarse falsedad alguna, la
autoridad correspondiente podrá someterme a las sanciones contempladas en la Ley
Provincial N° 3610, y/o reglamentos complementarios.

Firmo en conformidad al pie del presente documento a los fines legales que
correspondan.

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____



**COLEGIO DE TRABAJADORES
DE LA HIGIENE Y SEGURIDAD**
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ | LEY N° 3610

ESPAÑA N° 16, 1ER PISO | OFICINA 101 | SANTA CRUZ CP. 9400
administracion@colegiohyssantacruz.com.ar



2966 439273



2966 274122

PAGINA 2



DECLARACION JURADA DE ETICA PROFESIONAL

Declaro bajo juramento no estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de la profesión según las siguientes condiciones:

1) Los condenados criminalmente por la comisión de delitos cometidos en ocasión y/o ejercicio de sus deberes profesionales, o que haya responsabilidad del profesional de por medio por impericia, negligencia, o inobservancia de los reglamentos y deberes de su profesión, mientras dure la condena.

2) Los condenados a pena de inhabilitación profesional, mientras dure la misma.

3) Los excluidos definitivamente o suspendidos del ejercicio profesional por otros Colegios o Consejos de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la República Argentina, en virtud de sanción disciplinaria y mientras dure la misma.

NOTA: En caso afirmativo, este colegio se reserva el derecho de requerir documentación que habilite el ejercicio de la profesión.

Los datos consignados tienen carácter de Declaración Jurada.

La recepción de la presente solicitud no implica aprobación de la misma.

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____





DOCUMENTACION PARA PROFESIONALES CON RESIDENCIA EN SANTA CRUZ

1. Fotografía 4x4 de frente, tamaño carnet, con fondo blanco/celeste.
2. Fotocopia del Diploma/Certificado de Egreso, certificada y/o legalizada mediante escribano público o juez de paz (para títulos en trámite, adjuntar la constancia de título en trámite).
3. Fotocopia de Analítico, certificada mediante escribano público o juez de paz.
4. Alcances/Incumbencias del Título (documento que se solicita en la institución que ha expedido su título profesional y debe estar validado mediante resolución ministerial)
5. Fotocopia DNI.
6. Constancia de CUIT.
7. Certificado de Antecedentes Penales (documento actualizado no mayor a 30 días de su emisión).
8. En caso de ser extranjero acreditar validación de título por Autoridad de Aplicación. Dicha documentación debe contemplar lo establecido por el Artículo 5° de la Ley 3610.





SOLICITUD DE INSCRIPCION

AL CONSEJO DIRECTIVO:

El/la que suscribe _____
con el título de _____
egresado de _____
el día _____ de _____ del año _____, en la ciudad de _____; solicita su inscripción por ante el **Colegio de Trabajadores de la Higiene y Seguridad de la Provincia de Santa Cruz creado por Ley Provincial N° 3610**, acompañando a tal efecto:

DATOS PERSONALES:

D.N.I. / L.E. / L.C. / C.E.: _____
LUGAR DE NACIMIENTO: _____
PAÍS: _____
ESTADO CIVIL: _____

DOMICILIO CONSTITUIDO (SANTA CRUZ):

CALLE: _____
N. ° _____ ORIENTACIÓN: _____ PISO: _____ DPTO. N. °: _____
MONOBLOCK: _____ MANZANA: _____
CASA: _____ BARRIO: _____
LOCALIDAD: _____ DEPARTAMENTO: _____
PROVINCIA: _____ C.P: _____
T.E.L: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

FIRMA





DECLARACION JURADA DE DOMICILIO

Por medio del presente, quien suscribe Sr/Sra. _____;
D.N.I. / L.E. / L.C. / C.E.: _____; en mi carácter de profesional de la
Higiene y Seguridad; domiciliado/da en calle _____; piso: _____;
dpto. N°: _____; manzana: _____; casa: _____; barrio: _____; de la
localidad _____; en virtud de la solicitud de inscripción a
presentar por ante el Colegio de Trabajadores de la Higiene y Seguridad de la Provincia
de Santa Cruz, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la dirección que los datos
consignados líneas arriba es mi domicilio real, actual, efectivo y verdadero; donde tengo
residencia real, física y permanente; en caso de comprobarse falsedad alguna, la
autoridad correspondiente podrá someterme a las sanciones contempladas en la Ley
Provincial N° 3610, y/o reglamentos complementarios.

Firmo en conformidad al pie del presente documento a los fines legales que
correspondan.

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____





DECLARACION JURADA DE ETICA PROFESIONAL

Declaro bajo juramento no estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de la profesión según las siguientes condiciones:

- 1) Los condenados criminalmente por la comisión de delitos cometidos en ocasión y/o ejercicio de sus deberes profesionales, o que haya responsabilidad del profesional de por medio por impericia, negligencia, o inobservancia de los reglamentos y deberes de su profesión, mientras dure la condena.
- 2) Los condenados a pena de inhabilitación profesional, mientras dure la misma.
- 3) Los excluidos definitivamente o suspendidos del ejercicio profesional por otros Colegios o Consejos de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la República Argentina, en virtud de sanción disciplinaria y mientras dure la misma.

NOTA: En caso afirmativo, este colegio se reserva el derecho de requerir documentación que habilite el ejercicio de la profesión.

Los datos consignados tienen carácter de Declaración Jurada.

La recepción de la presente solicitud no implica aprobación de la misma.

Firma: _____

Aclaración: _____

DNI: _____





DOCUMENTACION PARA PROFESIONALES SIN RESIDENCIA EN SANTA CRUZ

1. Fotografía 4x4 de frente, tamaño carnet, con fondo blanco/celeste.
2. Fotocopia del Diploma/Certificado de Egreso, certificada y/o legalizada mediante escribano público o juez de paz (para títulos en trámite, adjuntar la constancia de título en trámite).
3. Fotocopia de Analítico, certificada mediante escribano público o juez de paz.
4. Alcances/Incumbencias del Título (documento que se solicita en la institución que ha expedido su título profesional y debe estar validado mediante resolución ministerial)
5. Fotocopia DNI.
6. Constancia de CUIT.
7. Certificado de Antecedentes Penales (documento actualizado no mayor a 30 días de su emisión).
8. Certificado de Trabajo firmado por la patronal y especificando los siguientes requerimientos:
 - a. Tipo de servicios que desarrolla en relación a los alcances de su título habilitante (y en calidad de qué)
 - b. Modalidad contractual de trabajo (tiempo de trabajo parcial o indeterminado)
 - c. Locación y/o ubicaciones donde desarrolla dichas actividades

