



**RESOLUCIÓN N°187**

La Plata, 24 de Septiembre 2020.-

**VISTA** la existencia de Comisiones de apoyo y asesoramiento dentro de la organización de este Colegio, en el marco de los lineamientos brindados por los incisos *i)* y *k)* del artículo 4 del decreto ley 9686/81, y ccds., y el valor que las mismas aportan a la Institución, y

**CONSIDERANDO** que resulta necesario establecer un régimen que determine las pautas mínimas de funcionamiento de las Comisiones.

Que a medida que la ciencia va evolucionando, la profesión hace lo propio, presentándose a los matriculados nuevas y dinámicas áreas para el desarrollo profesional, debiendo este Colegio de Veterinarios, propiciar ámbitos para la discusión y el debate, alentando a la participación en las Comisiones existentes y al surgimiento de nuevas.

Que el marco regulativo que se propone por la presente, pretende establecer pautas generales de funcionamiento de dichas Comisiones.

Que resulta indispensable establecer un mecanismo que permita la comunicación entre las Comisiones, a través de sus coordinadores y el Consejo Directivo, para que éste se mantenga informando sobre su gestión, y se establezca un canal por el que las Comisiones deberán gestionar su actividad institucional.

Que es necesario también establecer los requisitos que deberán cumplir quienes coordinen las Comisiones y su forma de elección.

Que debe fijarse un mecanismo para controlar la asistencia de los integrantes a las reuniones.

Que es necesario establecer con claridad las condiciones suficientes para dar de baja Comisiones que pierden interés, tanto para los profesionales como para el propio Colegio de Veterinarios, con el objeto de no incrementar el número de ellas innecesariamente.

Por ello;

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL**

**COLEGIO DE VETERINARIOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

**RESUELVE:**

**Artículo 1º:** Aprobar el **REGLAMENTO GENERAL DE LAS COMISIONES ASESORAS DEL COLEGIO DE VETERINARIOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**, según las normativas especificadas en el Anexo I que forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2º:** Fijar la vigencia de la presente resolución a partir del 1 de octubre del 2020.



**Artículo 3º:** Publíquese y comuníquese especialmente a las Comisiones asesoras y a los Distritos y cumplido, archívese.

**Dr. Osvaldo Rinaldi**  
**Presidente**



## **ANEXO I.- REGLAMENTO GENERAL DE LAS COMISIONES ASESORAS DEL COLEGIO DE VETERINARIOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.**

### **TÍTULO I – DE LA CONSTITUCIÓN Y OBJETIVOS**

**ARTICULO 1º:** El Colegio de Veterinarios de la Provincia de Buenos Aires resolverá en virtud de sus atributos y para el cumplimiento de sus deberes la formación de Comisiones Asesoras de Estudio y/o Trabajo, siempre que existan interesados para integrarlas o que surja la necesidad del análisis de temas específicos.

Las Comisiones tendrán como objetivo general promover un ámbito de reunión de matriculados para compartir experiencias, intercambiar información, debatir ideas, fomentar la educación, capacitación y la preparación de publicaciones e instar a sus miembros a investigar y desarrollar otras acciones que enriquezcan el quehacer de la profesión.

El Consejo Directivo del Colegio designará entre sus integrantes un coordinador de las labores de las Comisiones asesoras, quien tendrá la obligación de mantener informado a aquél sobre el resultado de su gestión al menos una vez cada mes calendario, salvo el que correspondiere al receso anual. En caso de imposibilidad de continuar la tarea, el Consejo Directivo del Colegio designará un reemplazo que deberá ser miembro del Consejo Directivo.

La duración en sus funciones del Coordinador cesa por su renuncia a la Comisión, por su renuncia al Consejo Directivo o por el vencimiento de su mandato.

### **TÍTULO II – DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO: MIEMBROS Y AUTORIDADES.**

**ARTICULO 2º:** Las Comisiones serán integradas única y exclusivamente por matriculados activos del Colegio. Pudiendo integrarla también profesiones afines a la comisión del ámbito académico.

Se reunirán por lo menos una vez al mes durante el período de marzo a noviembre de cada año.

**ARTICULO 3º:** La incorporación a las Comisiones se instrumentará mediante la firma de la planilla de asistencia que entregará la Secretaría del Colegio para cada reunión.

Se tendrá la calidad de integrante cuando haya cumplido con la asistencia a cuatro (4) reuniones, considerándose miembro activo aquel que tenga una asistencia del sesenta por ciento (60%) desde su incorporación.



**ARTICULO 4º:** El profesional que, integrando una Comisión, fuere sancionado disciplinariamente, dejará de pertenecer automáticamente a la Comisión en que estuviere participando por el tiempo que dure la sanción. La Comisión será notificada por el Consejo Directivo a sus efectos.

**ARTICULO 5º:** Las Comisiones llevarán un libro de Actas en el que dejarán constancia de los temas tratados en sus reuniones.

**ARTICULO 6º:** Las decisiones se tomarán por simple mayoría de los votos presentes.

**ARTICULO 7º:** Las Comisiones deberán producir la información que sobre su funcionamiento o temas de estudio requiera el Consejo Directivo, o por lo menos un informe cada sesenta (60) días indicando los temas más relevantes tratados.

**ARTICULO 8º:** Durante el mes de marzo, cada comisión deberá elevar al Consejo Directivo su programa anual de trabajo, con detalle de actividades propuestas a desarrollar en el transcurso del año.

**ARTICULO 9º:** Las Comisiones podrán sugerir la constitución de Subcomisiones, lo que será resuelto por el Consejo Directivo, debiendo designar un coordinador *ad-hoc*.

**ARTICULO 10º:** La correspondencia que sea emitida por las Comisiones será suscripta por autoridad del Colegio y el Coordinador General de la misma, excepto en lo que refiera a la comunicación con el Colegio, la que será suscripta por aquél.

**ARTICULO 11º:** El Consejo Directivo del Colegio será el canal natural por el que las Comisiones elevarán o recibirán notas, requerimientos, convocatorias, despachos y toda otra documentación de su incumbencia. Asimismo, será su obligación realizar el seguimiento y obtener el cumplimiento de lo solicitado o la respuesta a devolver a la Comisión. El o los destinatarios de las notas, peticiones, sugerencias, informes, etc., formuladas por las Comisiones, deberá responder por escrito sobre el tratamiento que las mismas merecieren.

### **TÍTULO III – DE LAS FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES**

**ARTICULO 12º:** El Coordinador General será el representante natural de cada Comisión. A su cargo tendrá las siguientes funciones:

- Ser responsable del funcionamiento de la comisión.
- Presidir y moderar todas las reuniones.
- Presentar a los disertantes que dicten cursos relacionados con la comisión.
- Delegar funciones cuando lo considere necesario. Firmar las notas dirigidas al Consejo Directivo y a los integrantes de la Comisión. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias.



- Firmar las actas de las reuniones.
- Representar al Consejo Directivo con expresa autorización de este en eventos relacionados con la actividad de la comisión.
- Redactar conjuntamente a los demás coordinadores el plan de acción anual y presentarlo a la comisión para su consideración.
- Redactar la memoria anual de la comisión.

**ARTICULO 13º:** El Coordinador General contará con al menos un coordinador de apoyo o con coordinadores de áreas, quienes tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- Reemplazar al Coordinador General cuando éste no asista a las reuniones.
- Promover la integración de colegas a la comisión.
- Redactar junto con los demás coordinadores designados el plan de acción anual.
- Redactar y firmar las actas de las reuniones de la comisión.
- Llevar la planilla de asistencia de los miembros, la cual será entregada a la administración del Colegio para su archivo y control.
- Promover el área de capacitación propia de la comisión, ya sea mediante cursos, conferencias, charlas informativas, jornadas, etc.
- De existir más de un coordinador de área, el Coordinador General distribuirá las funciones antes enunciadas entre ellos.

#### **TÍTULO IV – ASIGNACIÓN DE BECAS Y PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN e INSTITUCIONALES**

**ARTICULO 14º:** Cuando el Consejo Directivo asigne partidas presupuestarias para solventar los gastos de participación de los miembros integrantes de las Comisiones en cursos de capacitación, congresos, jornadas, seminarios, talleres, etc., será necesario que:

- a) Los acontecimientos señalados en el párrafo anterior sean organizados y/o dictados por Universidades Nacionales, Federaciones, Consejos y/o Colegios Profesionales, instituciones profesionales, fundaciones y otras entidades, que aseguren un adecuado nivel académico y científico.
- b) Se aprecie claramente que el participante recibirá un significativo aporte y enriquecimiento para sí, como para la comisión a la que pertenece o para los profesionales en general.
- c) La comisión promueva la rotación de sus miembros en la participación de estas actividades.
- d) Con anterioridad a la fecha del evento, la comisión deberá tratar y aprobar:



d.1.) Los postulantes que participaran de los eventos.

d.2.) Los conceptos por cubrir en función de lo dispuesto en este reglamento.

e) Mediante nota firmada por las autoridades de la Comisión se solicite la asignación que corresponda, detallando lo dispuesto en el inciso “d” de este artículo y adjuntando a la misma folletos, programas, etc. y toda otra documentación que resulte necesaria a los efectos de la mejor decisión aprobatoria. La misma deberá ser entregada con una anticipación de al menos 5 (cinco) días hábiles.

**ARTICULO 15º:** El miembro designado para asistir deberá reunir los siguientes requisitos y asumir las obligaciones que se detallan a continuación:

a) Ser miembro activo y estar al día con el pago de las cuotas y toda otra obligación relacionada con el Colegio.

b) Presentar al Consejo Directivo un informe sobre los aspectos más importantes, fundamentalmente técnico – científicos del evento, dentro de los quince (15) días hábiles de finalizado el mismo. Dicho plazo podrá reducirse si la información por su contenido o por su inmediatez lo hiciere necesario, aspecto que el profesional deberá advertir.

c) Elaborar a pedido del Consejo Directivo un artículo para publicar en los medios de comunicación que posee el Colegio y, de ser requerido, realizar una exposición sobre los temas tratados en el evento en que participó.

**ARTICULO 16º:** Los conceptos que se podrán cubrir, por participación, son los correspondientes a inscripción o *arancel y/o traslados y/o alojamiento*, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Becas, debiendo el profesional realizar las rendiciones previstas en el mismo.

**ARTICULO 17º:** Las Comisiones asesoras no pueden hacer públicos sus trabajos, conclusiones u opiniones sin previa autorización del Consejo Directivo.