



REGLAMENTO

DEL COLEGIO DE FONOAUDIÓLOGOS DE ENTRE RÍOS Y DEL TRIBUNAL DE ÉTICA Y DISCIPLINA

Co.F.E.R.

COLEGIO DE FONOAUDIÓLOGOS DE ENTRE RÍOS

www.cofer.org.ar

**Moreno 163 – PB Tel.-Fax: 0343-4218762(3100) Paraná Entre Ríos
colegiofonoaudiologoser@gmail.com**

ÍNDICE

	Página
TÍTULO I- INTRODUCCIÓN AL REGLAMENTO	4
INFORMACIÓN LEGAL GENERAL RESPECTO DEL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA FONOAUDIOLOGÍA A NIVEL NACIONAL Y EN LA PROVINCIA DE ENTRE RÍOS.	4
INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LOS FUNDAMENTOS, LAS CARACTERÍSTICAS Y LOS OBJETIVOS DE ESTE REGLAMENTO.	5
TÍTULO II- SOBRE LA MATRÍCULA	6
CAPÍTULO 1- MATRICULACIÓN.	6
CAPÍTULO 2- DENEGATORIA DE LA MATRÍCULA.	8
CAPÍTULO 3- MATRÍCULA HONORARIA.	8
CAPÍTULO 4- MANTENIMIENTO DE MATRÍCULA.	9
CAPÍTULO 5- SUSPENSIONES DE MATRÍCULA.	10
- Suspensión Voluntaria de Matrícula.	10
- Suspensión Temporaria por Mora.	11
CAPÍTULO 6- CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PROFESIONAL.	11
CAPÍTULO 7- REHABILITACIÓN DE LA MATRÍCULA PROFESIONAL.	12
CAPÍTULO 8- INSCRIPCIÓN DE NUEVO TÍTULO DE GRADO POR COMPLEMENTACIÓN CURRICULAR O DE POSTGRADO EN LA MATRÍCULA PROFESIONAL.	13
ANEXO 1.- FORMULARIO PREFIJADO PARA SOLICITUD DE SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE MATRÍCULA.	14
ANEXO 2.-FORMULARIO PARA SOLICITUD INSCRIPCIÓN NUEVO TÍTULO EN LA MATRÍCULA.	15
TÍTULO III- AUTORIDADES DEL COLEGIO- ASAMBLEA DE PROFESIONALES	16
-Del trámite.	16
-De las votaciones.	17
-De las mociones.	17
-De la asistencia a la asamblea	18
-De las multas.	18
-De las representaciones.	19
TÍTULO IV- AUTORIDADES DEL COLEGIO - EL CONSEJO DIRECTIVO Y LA MESA EJECUTIVA	20
- De la Conformación.	20
- De la Mesa Ejecutiva.	20
- De la Elección y forma de renovación de los cargos.	20
-De la Compensación de Gastos.	20
- De los deberes y atribuciones del Consejo Directivo.	21
-Del funcionamiento.	21
- De las reuniones del Consejo Directivo y Mesa Ejecutiva.	22
- De las Vacancias.	22
TÍTULO V- AUTORIDADES DEL COLEGIO - DEBERES Y ATRIBUCIONES DE CADA CARGO	23
- Del PRESIDENTE.	23
- Del VICEPRESIDENTE.	23
- Del SECRETARIO TÉCNICO.	23
- Del SECRETARIO DE FINANZAS.	24
- Del SECRETARIO DE OBRAS SOCIALES.	24
- Del SECRETARIO DE ASUNTOS GREMIALES Y LEGALES.	25
- Del SECRETARIO DE ASUNTOS CIENTÍFICOS.	26
- Del SECRETARIO DE RELACIONES PÚBLICAS, PRENSA Y DIFUSIÓN.	26
- Del SECRETARIO DE PROGRAMAS ESPECIALES Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD.	27
- De los VOCALES.	27

TÍTULO I- INTRODUCCIÓN AL REGLAMENTO

.-INFORMACIÓN LEGAL GENERAL RESPECTO DEL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA FONOAUDIOLÓGÍA A NIVEL NACIONAL Y EN LA PROVINCIA DE ENTRE RÍOS.

Nuestro país, la República Argentina es un Estado que adopta para su gobierno la forma representativa, republicana y federal y está constituido por 24 jurisdicciones: 23 provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

La Constitución Nacional - norma jurídica fundamental - establece , en razón de que Argentina es un país federal, un reparto de competencias entre la Nación y las Provincias, por eso en nuestro país conviven dos niveles de gobierno: los gobiernos provinciales en cada jurisdicción , y el gobierno federal que abarca todo el territorio de la Nación.

Los estados provinciales conservan su autonomía y se autogobiernan: tienen su propia constitución, y sus propios poderes ejecutivo, judicial y legislativo, es decir que las provincias sancionan sus propias leyes para organizarse.

Mientras que el Gobierno Nacional a través de sus poderes ejecutivo, judicial y legislativo toma decisiones que involucran a todo el territorio del país, recauda los impuestos nacionales, se ocupa de las relaciones con otros países, la custodia de las fronteras, la emisión de moneda, la defensa de la soberanía nacional, la administración de las aduanas, entre otros.

En relación a las profesiones de las áreas de la Salud y al ejercicio profesional, la Nación es la que reglamenta lo referido a los Títulos Universitarios y a las competencias o actividades profesionales habilitadas por los títulos mientras que las provincias reglamentan el ejercicio de las profesiones en cada territorio provincial.

En Entre Ríos el ejercicio de la Fonoaudiología está sujeto a las disposiciones de la Ley Provincial N° 7809 que crea el Colegio de Fonoaudiólogos de la Provincia de Entre Ríos (COFER) y fija lo relativo a la matriculación, derechos y obligaciones de los colegiados.

Esta ley convirtió a la ya existente Asociación de Fonoaudiólogos de Entre Ríos, en el COFER integrado por todos los profesionales universitarios de la especialidad y con el carácter, derechos y obligaciones de las personas jurídicas de derecho público o de derecho privado - según los casos. Mediante esta ley el Estado Provincial delegó en el COFER el control de la matrícula por lo que en el ámbito de Entre Ríos la colegiación es obligatoria para el ejercicio legal de la profesión, sin que sea suficiente poseer el título universitario y/o la matrícula otorgada por otra jurisdicción.

En sujeción a la mencionada Ley 7809, el art. 24 de dicho cuerpo normativo establece como deber y atribución del Consejo Directivo el de reglamentar la citada Ley y dictar resoluciones de conformidad con sus normas (inc. 1º).

Finalmente lo importante es que los profesionales conozcan que, en la provincia de Entre Ríos, el ejercicio profesional a partir de la matriculación en el COFER estará sujeto al cumplimiento de:

- La Ley de Colegiación N°7809, sancionada el 22 de octubre de 1986 y promulgada el 11 de noviembre de 1986.
- La Ley de Ejercicio Profesional N° 8744 sancionada en octubre de 1993 y promulgada en noviembre de 1993, que ajusta sus disposiciones al ejercicio de la profesión de Fonoaudiólogo, Licenciado en Fonoaudiología y Doctor en Fonoaudiología en la provincia de Entre Ríos.
- Al acatamiento de la normativa emanada del Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos (COFER) que en uso de sus atribuciones dicta Resoluciones y Reglamentos.
- Y a la observancia del CÓDIGO DE ÉTICA.

.-INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LOS FUNDAMENTOS, LAS CARACTERÍSTICAS Y LOS OBJETIVOS DE ESTE REGLAMENTO.

Para la Real Academia un reglamento es la “ Colección ordenada de reglas o preceptos, que por la autoridad competente se da para la ejecución de una ley o para el régimen de una corporación, una dependencia o un servicio.” En la práctica , un reglamento es el conjunto de reglas o normas que son establecidas por determinada autoridad, para regular el comportamiento o roles de un conjunto de individuos. El reglamento desarrolla las disposiciones de las leyes para ordenar su buen gobierno y funcionamiento.

El dictado de este reglamento de COFER se funda en que la ley 7809 de creación del Colegio de Fonoaudiólogos de la Provincia de Entre Ríos lo prevé en muchos de sus artículos e incisos:

1. Art 4º: FINES Y ATRIBUCIONES: “El Colegio tendrá los siguientes fines y atribuciones:... 15º) Dictar sus **reglamentos** internos.-”
2. Art 18º: PROHIBICIONES: “El **reglamento** que dicte el Colegio podrá autorizar excepcionalmente,...-”
3. Art 21º:LA ASAMBLEA DE PROFESIONALES–INTEGRACIÓN Y DESARROLLO:” La Asamblea se integrará con los profesionales inscriptos en la matrícula. Son atribuciones de la Asamblea: 1º) Dictar **su reglamento** y elegir sus autoridades.-” “2º) Sancionar el Código de Ética, el que será elevado para su aprobación al Poder Ejecutivo de la Provincia.-”
4. Art 23º: CONSEJO DIRECTIVO – INTEGRACIÓN - ELECCIÓN - CONDICIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DURACIÓN: “El **reglamento** establecerá la competencia de cada cargo, la intervención de los suplentes y todo lo concerniente al acto eleccionario.-”
5. Art 24º: DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO: “Son deberes y atribuciones del Consejo Directivo: 1º) **Reglamentar** la presente Ley y dictar resoluciones de conformidad con sus normas.” ...”9º) Elevar al Tribunal de Disciplina los antecedentes de las faltas previstas en esta Ley o violaciones al **reglamento** cometidas por los miembros del Colegio a los efectos de las sanciones correspondientes.-”
6. Art 28: NORMAS DE PROCEDIMIENTO. REGLAMENTACIÓN:” El Consejo Directivo **reglamentará** las funciones y normas de procedimiento del Tribunal de Disciplina.-”
7. Art 32º: CAUSALES: “Los profesionales inscriptos en el Colegio quedarán sujetos a las sanciones disciplinarias por las siguientes causas: ...inc. 7) Toda contravención a las disposiciones de esta Ley y su **reglamentación**.-”
8. Art 37º: LOS CÍRCULOS DEPARTAMENTALES: “Los círculos son descentralizaciones que se darán y elegirán sus autoridades y tendrán la competencia que determine el **Reglamento**.”

Por ello ,desde su creación en el año 1986 y en cumplimiento de la Ley 7809 que le impone a las autoridades del Colegio este deber y esta atribución, los sucesivos Consejos Directivos del COFER han dictado muchas resoluciones y han reglamentado la labor profesional e institucional en diversos aspectos generando una amplia y variada normativa que se ha ido actualizando y modificando en la medida que ha crecido la institución y evolucionado el ejercicio profesional en la provincia.

El REGLAMENTO no constituye una nueva normativa, se ha redactado ordenando y organizando las regulaciones ya existentes por temas en un único texto. Se han agrupado, incluido y actualizado las resoluciones vigentes sobre cada materia, para contar con una herramienta que por su fácil acceso agilice la consulta de todos los que forman parte del Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos: los matriculados, los profesionales que ejercen cargos directivos, los matriculados designados para conformar el Tribunal de Ética y Disciplina y el personal que desempeña tareas administrativas en la institución.

El REGLAMENTO se publicará en la página del COFER y está elaborado a MAYO 2023 , estando previsto que se actualice periódicamente en razón del surgimiento de nueva normativa que derogue o modifique la actual.

El objetivo de dictar y publicar el reglamento es facilitar el conocimiento claro y ordenado de la normativa, para una mejor organización del funcionamiento institucional, ordenar el ejercicio profesional de cada uno de los matriculados, facilitar la relación armoniosa entre los matriculados y prevenir los conflictos en base al respeto y conocimiento individual de las normas, favorecer la cooperación y el desarrollo social de los miembros del COFER en su conjunto y permitir al Colegio cumplir con las funciones de contralor profesional que le han sido delegadas por el Estado Provincial.

TÍTULO II - Sobre la MATRÍCULA

.-CAPÍTULO 1- MATRICULACIÓN

Art. 1) Tal como lo establece la Ley N° 7809 la matriculación en el Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos será obligatoria para ejercer la profesión en el ámbito de la Provincia de Entre Ríos tanto en relación de dependencia como en forma independiente.

Art. 2) La Incorporación en la matrícula, la Suspensión, la Cancelación y la Rehabilitación deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo en su reunión ordinaria dejando debida constancia mediante la redacción de las resoluciones correspondientes. Los respectivos formularios se incorporarán al legajo personal del matriculado.

Art. 3) Inscripción en la matrícula: los graduados que soliciten su inscripción en la matrícula deberán satisfacer los siguientes requisitos:

a)- Al iniciar el trámite:

1. Comunicarse al Colegio por teléfono al (0343) 421 8762 (Co.F.E.R.) de lunes a viernes de 8 hs. a 12 hs. para pedir un turno personal.
2. Presentar documento válido de identidad donde consten nombre (s) y apellido (s) coincidentes con los consignados en el diploma o en la constancia supletoria. Los extranjeros que hayan adquirido la ciudadanía argentina con posterioridad a la consecución de su diploma deberán exhibir el D.N.I. otorgado por autoridad competente.
3. Presentar fotocopia legalizada del título universitario de grado con la certificación del Ministerio de Educación de la Nación o en caso de no poseerlo fotocopia legalizada de la constancia oficial de tramitación.
4. Presentar fotocopia legalizada del certificado analítico de estudios. a) En los casos en que el aspirante hubiera presentado la fotocopia legalizada del título universitario de grado con la certificación del Ministerio de Educación de la Nación puede admitirse que no se presente el Certificado Analítico. b) En los casos en que el aspirante hubiera presentado fotocopia legalizada de la constancia oficial de tramitación del título es condición indispensable que se presente la fotocopia legalizada del Certificado Analítico de estudios que además del nombre completo y DNI del aspirante a la matrícula indique que "ha completado los estudios y se le otorga el Título de Licenciado/a en Fonoaudiología", o expresión equivalente.
5. Presentar Fotocopia de DNI.
6. Presentar 4 fotos carnet.
7. Presentar Certificado de Vecindad o en su defecto acta de declaración jurada ante funcionarios policiales donde conste la presentación de dos testigos, quienes avalan bajo declaración jurada el domicilio informado por el/la solicitante de la inscripción en la matrícula.
8. Presentar Constancia de CUIL/CUIT.
9. Presentar Fotocopia de la Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores de la Superintendencia de Salud de la Nación. (solo para quienes han ejercido en otra provincia).
10. Abonar el derecho de matriculación equivalente a 12 cuotas de mantenimiento de matrícula según el valor vigente a la fecha de matriculación establecido en la Asamblea Anual Ordinaria.

b) - Con posterioridad:

1. Asistir personalmente en el día y la hora que el Colegio establezca para proceder a la efectivización de la Matriculación.
2. Prestar juramento en la Primera Asamblea Anual Ordinaria que se celebre con posterioridad a la matriculación.

c)- Los titulares de diplomas extranjeros revalidados o equiparados, deberán acompañarlos con:

1. Título de Enseñanza Media en original y fotocopia, ambos debidamente legalizados por las autoridades educacionales del país de origen y autenticados por el Ministerio de Relaciones

Exteriores, Comercio Internacional y Culto de la Nación, con constancia del detalle de las materias aprobadas y años de estudio del ciclo completo cursado.

2. Título universitario y certificado analítico de las materias cursadas, como así también de los años de duración de la carrera universitaria, que acrediten haber cubierto requisitos y conocimientos no inferiores en extensión y profundidad a los impartidos en las respectivas disciplinas en las Universidades Nacionales, legalizados al igual que el punto a) del presente artículo, ambos en original y fotocopia.

3. Copia de la Resolución de la Universidad que otorgó la reválida o de la Resolución que, a igual fin, haya emitido el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación con intervención en el título original. La firma de la autoridad otorgante deberá ser legalizada ante el citado Ministerio.

Art. 4) El Consejo Directivo, una vez evaluado cada caso, dictará una resolución otorgando o denegando la matrícula profesional correspondiente. En caso de que algún aspirante, en situaciones de carácter excepcional, no pudiere cumplir con alguno de los requisitos establecidos en el Art. 3) Inc. a), por razones ajenas a su voluntad y responsabilidad, el Consejo Directivo, en consulta con el asesor legal de la institución, determinará si se le solicita documentación complementaria que permita proporcionar sustento legal al otorgamiento de la matrícula. En caso de que el Consejo Directivo considere que la documentación presentada es suficiente inscribirá al profesional en la matrícula por vía de excepción fundamentando esta decisión en la resolución correspondiente.

Art. 5) -Cuando se proceda a la matriculación el COFER entregará al matriculado:

a)-Una credencial firmada por el presidente y secretario del Consejo Directivo. Se consignarán en ella los siguientes datos:

- Nombre (s) y apellido (s) completos;
- Documento de identidad;
- Foto del nuevo matriculado;
- Matrícula con la indicación del tomo y folio, expresados en números arábigos;
- Título inscripto en la matrícula;
- Fecha de inscripción en la matrícula.

b)-Ejemplares de la Ley 7809, de la Ley de Ejercicio Profesional N°8744 y del Código de Ética a fin de que cuente con el material para conocer el marco legal vigente en la provincia.

c)- La planilla de Declaración Jurada Anual a fin de ser cumplimentada con todos los datos del nuevo matriculado.

Art. 6)- El matriculado deberá informar el domicilio real de ejercicio de su profesión en la jurisdicción del Colegio, domicilio que se considerará constituido a todos los fines y efectos de la Ley 7809. Sin perjuicio de ello, deberá además declarar un domicilio postal y una dirección de correo electrónico donde podrá recibir boletines, circulares y toda documentación que remita el COFER.

Art. 7)- En el acto de matriculación el profesional faculta al Colegio de Fonoaudiólogos a informar el Alta de Matrícula al SISTEMA DE CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL PARA MÉDICOS Y BIOQUÍMICOS DE ENTRE RÍOS reconociendo la obligatoriedad de la afiliación a esta Caja de todos los matriculados y la exigencia de cumplir con las normas establecidas en la LEY N° 8554 del SISTEMA DE CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL PARA MÉDICOS Y BIOQUÍMICOS DE ENTRE RÍOS y con las resoluciones consecuentes que sancionen los Órganos de la Caja.

Art. 8)- En situaciones excepcionales el Consejo Directivo podrá disponer que se adopte la modalidad de Matriculación a Distancia sujeta a las regulaciones propias de esta modalidad:

-a) Para la solicitud de matrícula nueva o re-matriculación el aspirante debe cumplimentar todos los requisitos indicados en el Capítulo 1 art. 3) incisos a), b) y c) de este reglamento.

-b) Una vez que el Colegio le ha confirmado al aspirante que la documentación presentada reúne todas las condiciones exigidas para la matriculación el solicitante enviará una SOLICITUD DE MATRICULACIÓN en formulario prefijado que deberá ser completada y firmada de puño y letra por el interesado, para luego escanearla y enviarla en un archivo en formato PDF al COFER.

- c) En forma previa a la realización del acto no presencial, el Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos le enviará a cada solicitante a la dirección de email o al número de contacto consignado en la Solicitud de Matriculación, los detalles necesarios para el acceso a la plataforma virtual en la que se realizará la Matriculación.
- d) En el día y horario dispuesto tanto los miembros del Consejo Directivo responsables como los aspirantes convocados ingresarán a la plataforma utilizada y se identificarán con su nombre y apellidos completos, así como con el Documento Nacional de Identidad.
- e) Durante el acto los miembros del Consejo Directivo responsables procederán con las indicaciones y diligencias propias del acto de Matriculación presencial, adaptándolas a la modalidad no presencial. El acto podrá grabarse.
- f) Concluido el acto se procederá a consignar en el libro de Matrícula, en el folio asignado a cada matriculado/a, la siguiente anotación: "Se deja constancia que el presente juramento ha sido prestado en forma virtual, quedando en archivo y/o grabado"
- g) En los días subsiguientes el COFER procederá a enviar la CONSTANCIA DE MATRICULACIÓN A DISTANCIA EXCEPCIONAL Y PROVISORIA. Dicha constancia será remitida en original por correo y/o por correo electrónico en formato PDF para su impresión y/o su descarga en dispositivos móviles.
- h) Concluidas las restricciones que originen la adopción de esta modalidad excepcional de matriculación, en la fecha que se convenga con las autoridades del Colegio, el matriculado deberá concurrir a la sede colegial en Paraná, a registrar su firma en el libro respectivo y tramitar su credencial definitiva.
- i) El incumplimiento de esta obligación autoriza al Colegio de Fonoaudiólogos de la Provincia de Entre Ríos a dejar sin efecto –en forma automática- la matriculación del profesional involucrado, sin necesidad de interpelación previa o notificación posterior.
- j) Bajo esta modalidad de matriculación o re-matriculación el aspirante está obligado y sujeto a las condiciones indicadas en los arts.6 y 7 del Capítulo 1 de este reglamento.

.-CAPÍTULO 2- DENEGATORIA DE LA MATRÍCULA.

Art. 9)- Según lo establece la Ley 7809 en su art. 11º podrá denegarse la inscripción en la matrícula del Colegio por mayoría de dos tercios de los miembros titulares del Consejo Directivo cuando:

- a) El profesional ejerza actividad que se considere contraria al decoro profesional.
- b) El aspirante no reúna los requisitos exigidos por el artículo 8º de la Ley 7809.
- c) El aspirante se halle incurso en algunas de las previsiones de los artículos 9º o 10º de la ley 7809.

Art. 10)- Recursos contra la Denegatoria:(art 13º de la Ley 7809) Se podrá realizar la apelación dentro de los 10 (diez) días hábiles de notificada la misma mediante recurso fundado y directo ante el Superior Tribunal de Justicia de la Provincia. El Superior Tribunal de Justicia de la Provincia resolverá, inexcusablemente dentro de los treinta días hábiles, previo informe que deberá requerir al Consejo Directivo del Colegio.

Art. 11) En igual sentido el art 14º de la Ley 7809 establece las condiciones para solicitar nuevamente la Inscripción:

- a) Quien haya obtenido resolución denegatoria podrá reiterar su pedido de inscripción probando que ha desaparecido la causa motivante de la misma.
- b) Si esta petición fuese también denegada no podrá presentar nueva solicitud sino con un intervalo de doce meses.

.-CAPÍTULO 3- MATRÍCULA HONORARIA.

Art. 12)- Los matriculados que hayan reunido durante el transcurso de su vida profesional especiales condiciones de honorabilidad y destacada actuación institucional y/o profesional podrán mantener, a posteriori del cese del ejercicio profesional con la consecuente baja de la matrícula, sus respectivas matrículas en forma honoraria con fines exclusivamente protocolares. La propuesta de los postulantes puede ser realizada por cualquier matriculado, grupo de matriculados o por los miembros del Consejo Directivo fundamentando el merecimiento y sometiendo al juicio del Consejo Directivo que deberá expedirse y dictar la resolución respectiva.

Art. 13)- El Diploma certificando la MATRÍCULA HONORARIA se entregará personalmente al profesional distinguido en la siguiente ASAMBLEA ANUAL ORDINARIA a fin de que todos los matriculados presentes reconozcan a quien a través del ejercicio profesional ha aportado su experiencia y esfuerzo personal con el objeto de promover y jerarquizar la profesión, ha honrado a la institución con la permanencia en la matrícula y ha priorizado los logros colectivos por sobre los intereses individuales demostrando con su accionar profesional su sentido de pertenencia para con la institución.

Art. 14)- El profesional distinguido con la MATRÍCULA HONORARIA podrá contribuir al desarrollo moral, científico, material y social del colegio, aunque no podrá ejercer ningún cargo o función de los que prescribe la Ley 7809. Está habilitado para concurrir a las reuniones del Colegio, así como a las ASAMBLEAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, pudiendo participar en las deliberaciones de todas ellas, con VOZ, pero sin derecho a VOTO.

.-CAPÍTULO 4- MANTENIMIENTO DE MATRÍCULA

Art. 15)- Los profesionales inscriptos deberán abonar cuotas mensuales de mantenimiento de matrícula para el ejercicio profesional como lo establece la Ley 7809. La Asamblea establecerá el importe y el Consejo Directivo será el responsable de exigir su pago. El pago constituye una obligación para los matriculados ya que la percepción regular de las cuotas mensuales deviene imprescindible para el normal funcionamiento del Colegio, mientras que la acumulación de créditos derivados de las cuotas impagas contribuye a distorsionar la real situación patrimonial que deben reflejar los estados contables.

Art. 16)- Aquellos profesionales que no cumplieren esta obligación, en la forma y plazos que se establezcan, podrán ser inhabilitados temporalmente en el ejercicio profesional hasta tanto sean abonadas las sumas adeudadas y satisfechas las actualizaciones y los recargos que determine el Consejo. Al respecto los inc., a), b) y c) del Art.14° de la Ley 7809 establecen que: Las cuotas, las tasas, las multas y las contribuciones extraordinarias deberán ser abonadas en las fechas y/o plazos que determine la Asamblea o el Consejo Directivo. Su cobro compulsivo se realizará aplicando las disposiciones del juicio ejecutivo. Al efecto constituirá título suficiente la planilla de liquidación de la deuda suscrita por el presidente y el secretario de finanzas del Consejo Directivo o quienes hagan sus veces. Las multas que imponga la Asamblea o el Consejo Directivo no podrán exceder el cuádruple del importe impago.

Art. 17) El procedimiento para requerir el cumplimiento a aquellos profesionales que no abonaren esta obligación en la forma y plazos que se establezcan es el siguiente:

a) Ante la falta de pago de 3 (tres) cuotas consecutivas se enviará al matriculado una carta o email advirtiéndole la morosidad.

b) Ante la falta de respuesta y el acrecentamiento de la deuda por incumplimiento de 4 (cuatro) cuotas consecutivas, se enviará nueva carta o email intimatorio advirtiéndole los alcances legales de la falta de cumplimiento del pago de mantenimiento de la matrícula con intimación de pago con plazo de 15 (quince) días.

c) Ante la falta de respuesta y acumulación de deuda de 5 (cinco) cuotas consecutivas se enviará carta certificada con aviso de retorno advirtiéndole que de no regularizar el pago dentro de los 5 (cinco) días de recibida y ante la falta de pago de 6 (seis) cuotas consecutivas se remitirán los antecedentes a los procuradores legales designados por COFER para tal fin debiendo el matriculado asumir los costes de gastos y honorarios de este procedimiento. El matriculado regularizará su situación abonando lo adeudado y los gastos de la carta certificada con aviso de retorno.

d) Vencido el plazo establecido en el inc. c), se procederá a la Intimación y Cobro Extrajudicial por parte de los procuradores legales designados por el Consejo Directivo de COFER en ejercicio de la jurisdicción y facultades que le otorgan los arts. 4º inc. 13), 5º, 6º y concordantes de la ley 7809. A dichos fines, se establece el siguiente procedimiento:

-1). Sin más trámite se remitirán los antecedentes a los letrados designados procuradores a fin de que intimen al pago en el plazo de 5 (cinco) días, bajo apercibimiento de suspensión -art. 6º inc. d) ley 7809- y de procederse a la inmediata ejecución de la deuda con más intereses y costas por el procedimiento ejecutivo -art. 6 inc. b) del cuerpo legal citado.

- 2). Derivados los antecedentes a los procuradores, los mismos se encargarán de la percepción de las cuotas atrasadas, más los intereses devengados, los gastos generados por las intimaciones de pago y los honorarios profesionales de los letrados, indicando éstos la cuenta bancaria en la que deberán depositarse dichos conceptos.

.-3). Una vez acreditado el pago por el matriculado moroso, los procuradores informarán al Colegio a fin de que tome conocimiento de la regularización de la deuda. Mientras el cobro de la deuda se encuentre en gestión por los procuradores, la administración del Colegio no podrá recibir pago alguno ni extender constancia de pago ni libre deuda.

.-4). La deuda devengada generará un interés equivalente a una vez y media la tasa que cobra el Banco de la Nación Argentina para sus operaciones de descuentos (TABNA), el que se calculará desde que cada cuota es debida y hasta el momento de su cancelación.

.-5). Una vez operado el vencimiento del plazo previsto en el art.3º Inc d) -A, sin que el matriculado haya regularizado su deuda, los procuradores informarán al Colegio a fin que adopte las medidas establecidas legalmente.

.-6.-El procedimiento dispuesto en los artículos anteriores se aplicará asimismo para la intimación y cobro de las multas impuestas a los matriculados y que estén pendientes de pago.

Art. 18)- Una vez agotados los pasos del procedimiento y ante la falta de respuesta a los procuradores legales designados por COFER para el cobro de la deuda, la falta de pago de 6 (seis) cuotas consecutivas por parte del profesional se interpretará como abandono del ejercicio profesional: Ley 7809 Art 6º inc. d). Esto dará lugar a la suspensión de su matrícula, la que se mantendrá hasta tanto regularice su situación.

La reiteración en esta conducta por parte del matriculado se interpretará como falta disciplinaria, dando intervención al Tribunal de Ética y Disciplina.

.-CAPÍTULO 5. -SUSPENSIONES DE MATRÍCULA

Art. 19) Las Suspensiones de Matrícula podrán ser de dos tipos con características diferenciadas en cuanto a su tratamiento y rehabilitación: Suspensión Voluntaria de Matrícula y Suspensión por Mora.

Art. 20) SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE MATRÍCULA:

a)-Los profesionales podrán solicitar la suspensión voluntaria de la matrícula durante un lapso no inferior a 1 año, ni superior a 2 años. El pedido deberá basarse en razones de trabajo en otras jurisdicciones, enfermedad o indispensable descanso u otros motivos de evidente justificación, que habrá que acreditar.

b)-La solicitud debe hacerse completando el formulario prefijado suscripto por el titular, fundada en alguna de las causales mencionadas, y en caso de ser requerido por el Colegio, se deberá acreditar el motivo de la suspensión por cualquier medio de prueba dentro del plazo que se le fije. Si esto no se concreta, se dará por desistido el pedido (**Ver ANEXO 1 con formulario prefijado para completar y suscribir**).

c)-Así mismo en la nota de solicitud se deberá consignar en forma expresa e inequívoca si el matriculado mantendrá durante el tiempo que dure la suspensión de la matrícula sus aportes al Sistema Previsional de Médicos y Bioquímicos o si en su defecto solicita que se le dé la Baja del Sistema.

d)-Es condición para el otorgamiento de la Suspensión Voluntaria de Matrícula

- No encontrarse sometido a proceso disciplinario ante el Tribunal de Disciplina.

- No estar cumpliendo o tener pendiente de cumplimiento una sanción impuesta por el Tribunal de Disciplina.

- No estar tramitando ante la Justicia Ordinaria un recurso o acción, respecto de un acto final administrativo del Tribunal de Disciplina o del Consejo Directivo del Colegio.

- Estar al día con la cuota de matrícula y no adeudar suma alguna por ningún concepto al Colegio.

e)-La Suspensión Voluntaria de Matrícula releva al matriculado del pago de cuotas mensuales de mantenimiento de matrícula para el ejercicio profesional durante el tiempo que dure la suspensión desde la fecha en que es otorgada según conste en la Resolución respectiva y no desde la fecha de la nota de la solicitud. Solo en casos excepcionales y ante circunstancias especiales el Consejo Directivo podrá disponer la Suspensión Voluntaria Retroactiva relevando al matriculado del cumplimiento de estar al día con la cuota de matrícula y no adeudar suma alguna por ningún concepto al Colegio.

- f) -La Suspensión Voluntaria de Matrícula releva al matriculado de la obligatoriedad de asistir a las Asambleas del COFER.
- g)-La Suspensión Voluntaria de Matrícula no exime al profesional del cumplimiento de sus deberes éticos y su violación, así como el incumplimiento de la normativa vigente incluyendo este reglamento, hará incurrir al transgresor en falta grave por haberse suprimido el control a su voluntad o de oficio, evaluable y sancionable por el Tribunal de Ética Profesional.

Art. 21) - SUSPENSIÓN TEMPORARIA POR MORA

- a)- La Ley 7809 en su art. 6 inc. d) establece que la falta de pago de 6 (seis) cuotas consecutivas se interpretará como abandono del ejercicio profesional y dará lugar a la suspensión de su matrícula, previa intimación fehaciente al moroso. La suspensión se mantendrá hasta tanto regularice su situación. Igual criterio se aplicará a aquellos matriculados que habiendo sido sancionados al pago de multas por el Tribunal de Ética Profesional, no cancelarán dicha deuda.
- b)- La suspensión por Mora se dispondrá una vez agotados los pasos del procedimiento para requerir el cumplimiento establecidos en el CAPÍTULO 4 art. 17) del presente reglamento a aquel profesional que no abonare sus obligaciones.
- c)- La Suspensión por Mora se mantendrá hasta tanto el matriculado proceda a la rehabilitación en la forma prevista en el inciso d). En su transcurso el profesional con suspensión de matrícula no podrá ejercer la profesión, aunque mantendrá legalmente sus obligaciones impositivas. Corresponde al Colegio conservar y depurar la matrícula de los profesionales de la Fonoaudiología en ejercicio, debiendo comunicar la efectivización de la medida de suspensión a las autoridades Sanitarias y Educativas y a todas las Personas Jurídicas con las que el Colegio haya celebrado convenios art. 4º inciso 2) de la Ley 7809 o que mantengan con el profesional una relación laboral que requiera de la vigencia de la matrícula profesional. Así mismo se informará la BAJA temporaria al Sistema Previsional de Médicos y Bioquímicos.
- d)- Para rehabilitar su matrícula el profesional deberá abonar las cuotas adeudadas hasta y durante la suspensión con sus correspondientes intereses. La suspensión por mora cesará cuando el matriculado abone la deuda correspondiente en forma íntegra, debiéndose dictar la resolución respectiva.
- e)-Cuando un profesional incurriere en una segunda Suspensión por Mora; sean éstas consecutivas o no; el matriculado sólo podrá regularizar la situación, mediante el pago total de las cuotas adeudadas con sus intereses y una multa equivalente al importe de 6 (seis) cuotas.
- f)-La reiteración de un matriculado en esta conducta, prolongando la suspensión más de 6 (seis) meses o repitiéndose la suspensión por falta de pago será considerada falta disciplinaria dándose intervención al Tribunal de Ética y Disciplina.

.-CAPÍTULO 6- CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PROFESIONAL

Art. 22) La Cancelación de la Matrícula podrá reconocer diferentes orígenes que tendrán características diferenciadas en cuanto a su tratamiento.

- a)- A solicitud expresa del propio interesado mediante nota formal en formulario prefijado por cese en el ejercicio profesional.
- b)- Por fallecimiento del profesional.
- c)- Por enfermedad física o mental permanente que inhabilite para el ejercicio de la profesión. En este caso la solicitud podrá ser presentada por el interesado, por quien lo represente legalmente, por el empleador o por una autoridad competente. En todos los casos se deberá presentar además de la nota de solicitud, la documentación probatoria y resumen de historia clínica que demuestre que el matriculado se encuentra con una enfermedad inhabilitante. En el caso de desempeñarse en relación de dependencia se adjuntará además copia certificada de la licencia laboral.
- d)- Como Sanción Disciplinaria dictada por el Tribunal de Disciplina que sólo procederá ante faltas graves o por haber recaído sobre el imputado dos o más suspensiones por el plazo de un año, dentro de los últimos diez años.
- e)- Por condena criminal firme por delito doloso por el término de la condena respectiva y cualquier otro pronunciamiento que lleve aparejada inhabilitación para el ejercicio de la profesión.

Art. 23)- La realización exclusiva de tareas en relación de dependencia en el ámbito público o privado no constituirá causal admisible para solicitar la cancelación, cuando se verifique, simultánea o alternativamente, alguna de las siguientes condiciones:

- a) Se haya requerido por el empleador la presentación de uno de los títulos habilitantes enumerados en el Art. 2 de la Ley 7809.
- b) Se perciba alguna suma en concepto de adicional por dicho título.
- c) El profesional ejecute tareas comprendidas en las incumbencias que para la profesión establece la Ley de Ejercicio Profesional 8744.
- d) Se hallare inscripto para actuar como perito o realice tareas de supervisión o auditoría de prácticas profesionales afines.

Art. 24) Son condiciones para el otorgamiento de la CANCELACIÓN por las causales establecidas en los puntos a)- Cese en el ejercicio profesional y c)- Enfermedad física o mental inhabilitante del art. 1:

- No encontrarse sometido a proceso disciplinario ante el Tribunal de Disciplina.
- No estar cumpliendo o tener pendiente de cumplimiento una sanción impuesta por el Tribunal de Disciplina.
- No estar tramitando ante la Justicia Ordinaria un recurso o acción, respecto de un acto final administrativo del Tribunal de Disciplina o del Consejo Directivo del Colegio.
- Estar al día con la cuota de matrícula y no adeudar suma alguna por ningún concepto al Colegio.

Art. 25) Corresponde al Colegio conservar y depurar la matrícula de los profesionales de la Fonoaudiología en ejercicio, debiendo comunicar la efectivización de las bajas, cancelaciones y suspensiones de matrículas a las autoridades Sanitarias y Educativas y a todas las Personas Jurídicas con las que el Colegio haya celebrado convenios - art. 4(º) inciso 2) de la Ley 7809 - o que mantengan con el profesional una relación laboral y al Sistema Previsional de Médicos y Bioquímicos. El Consejo podrá disponer la publicación, en los medios de difusión que crea conveniente, de la lista de los profesionales cuyas matrículas han sido dadas de baja o canceladas y, por consiguiente, inhabilitadas para el ejercicio profesional, con mención expresa de la causal invocada en cada caso.

Art. 26) En los casos de la CANCELACIÓN por las causales establecidas en los puntos a)- Cese en el ejercicio profesional y c)- Enfermedad física o mental inhabilitante del art. 22, el matriculado o su representante legal podrá optar continuar con las obligaciones previsionales en la Caja de Médicos y Bioquímicos en cuyo caso lo deberá explicitar mediante nota formal a fin de que el Consejo Directivo de COFER no le comunique la baja al Sistema.

.-CAPÍTULO 7- REHABILITACIÓN DE LA MATRÍCULA PROFESIONAL

Art. 27)- En el caso de la Suspensión Voluntaria de la matrícula la actividad profesional se rehabilitará automáticamente una vez expirado el tiempo establecido en la resolución de otorgamiento reestableciéndose también la obligación de pago de la cuota de mantenimiento de matrícula en la forma y plazos que estén establecidos. Si el profesional deseara anticipar la restitución podrá restablecer la matrícula con una comunicación por escrito al Colegio solicitando la REHABILITACIÓN, reponiéndosele la matrícula con el mismo número original y con la fecha en que el Consejo Directivo acepte la misma y elabore la Resolución correspondiente.

Art. 28)- En el caso de la suspensión temporaria de la matrícula por mora la rehabilitación de la matrícula y el ejercicio profesional procederá luego de abonar las cuotas adeudadas hasta y durante la suspensión con sus correspondientes intereses.

Art. 29)- Cuando se ha procedido a la Cancelación de la Matrícula por Sanción Disciplinaria dictada por el Tribunal de Disciplina el profesional podrá rehabilitar el ejercicio profesional, previa resolución fundada del Consejo Directivo en los términos del art. 35 de la Ley 7809 mediante la REMATRÍCULACIÓN abonando el derecho de matriculación equivalente a 12 (doce) cuotas de mantenimiento de matrícula según el valor establecido en Asamblea Anual Ordinaria y cumpliendo las condiciones establecidas en el Capítulo 1 de este reglamento.

Art. 30)- En el caso de la CANCELACIÓN por cese en el ejercicio profesional se podrá proceder a la rehabilitación de la Matrícula Profesional siendo el tiempo transcurrido entre la Solicitud de Cancelación y la Solicitud de Rehabilitación el que determinará el procedimiento a seguir.

a)-En el caso de que el lapso transcurrido entre la Cancelación y la Rehabilitación sea menor a 1(un) año la actividad profesional se rehabilitará automáticamente una vez presentada la solicitud debidamente fundada reestableciéndose también la obligación de pago de la cuota de mantenimiento de matrícula en la forma y plazos que estén establecidos, reponiéndosele la matrícula con el mismo número original y con la fecha en que el Consejo Directivo acepte la misma y elabore la Resolución correspondiente.

b)- En el caso de que el lapso transcurrido entre la Cancelación y la Rehabilitación sea mayor a 1(un) año la actividad profesional podrá rehabilitarse mediante la REMATRÍCULACIÓN abonando el derecho de matriculación equivalente a 12 (doce) cuotas de mantenimiento de matrícula según el valor establecido en Asamblea Anual Ordinaria y cumpliendo las condiciones establecidas en el Capítulo 1 de este reglamento, reponiéndosele la matrícula con el mismo número original pero con la fecha en que el Consejo Directivo acepte la misma y elabore la Resolución correspondiente.

.-CAPÍTULO 8. - INSCRIPCIÓN DE NUEVO TÍTULO DE GRADO POR COMPLEMENTACIÓN CURRICULAR O DE POSTGRADO EN LA MATRÍCULA PROFESIONAL

Art. 31)- Legalmente la matrícula debe coincidir con el título profesional por lo que quienes se hayan inscripto en la matrícula como Fonoaudiólogos y posteriormente hayan accedido al título de Licenciadas/os o Doctoras/es en Fonoaudiología por Complementación Curricular o estudios de postgrado deben inscribir su nuevo título en la matrícula.

Art. 32)- Al realizar el trámite de inscripción del nuevo título en COFER se mantendrá el número de matrícula original, pero se cambiará la credencial en la que constará el nuevo título inscripto.

Art. 33)- Para inscribir el nuevo título los matriculados deberán satisfacer los siguientes requisitos, presentando en la secretaría del COFER:

1. Nota de solicitud impresa y firmada por el matriculado con los siguientes datos: Nombre completo, Título que desea inscribir (como está consignado en el diploma), Universidad que lo otorgó, fecha de otorgamiento, domicilio real, teléfono Fijo, teléfono Celular, Localidad, Código Postal, E-mail, domicilio Profesional, teléfono y localidad. **(Ver ANEXO 2 con formulario prefijado para completar y suscribir)**
2. Fotocopia Autenticada del Diploma Original del nuevo título a inscribir.
3. La Credencial otorgada por el Colegio de Fonoaudiólogos de ENTRE RÍOS con el título anterior.
4. En caso de pérdida de la Credencial deberá presentar una Declaración Jurada de extravío.
5. 2(dos) fotos carnet de frente con fondo blanco.
6. Abonar el arancel equivalente a 1(una) cuota de mantenimiento de matrícula.

.- ANEXO 1 FORMULARIO PREFIJADO NOTA SOLICITUD DE SUSPENSIÓN VOLUNTARIA DE MATRÍCULA

Ciudad de....., de de 20...-

Al Consejo Directivo del
Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos

Por la presente me dirijo a Uds. a fin solicitar la suspensión de mi matrícula profesional por el lapso de (el período reglamentario es no inferior a 1 año, ni superior a 2 años), motiva esta solicitud

.....
(consignar razones de trabajo en otras jurisdicciones, enfermedad o indispensable descanso u otros motivos de evidente justificación).

A tales efectos declaro que conozco que es condición para la suspensión no poseer deuda con la Institución al día de la fecha, ni encontrarme sometido a un proceso disciplinario.

Así mismo declaro que, en virtud de que la Ley 7809 establece como requisito la matrícula de COFER para el ejercicio profesional en la provincia de Entre Ríos, a partir de la fecha en que se me otorgue la suspensión no desempeñaré tareas ni ejerceré la Fonoaudiología en los ámbitos públicos y/o privados, ni desempeñaré cargos jerárquicos ni técnicos en mi condición de Fonoaudiólogo/ Licenciado en Fonoaudiología, como tampoco realizaré consultas, estudios, asesoramientos, informes, dictámenes, certificaciones ni pericias fonoaudiológicas. En el mismo sentido hago constar que es de mi conocimiento que la infracción al art. 7 de la Ley 7809 constituye ejercicio ilegal de la profesión.

Esta situación me releva de la obligatoriedad de asistir a las Asambleas del COFER, pero no me exime del cumplimiento de mis deberes éticos y de la normativa vigente

Manifiesto expresamente que durante el tiempo que dure la suspensión de mi matrícula(Si- No) mantendré mis aportes en el Sistema Previsional de Médicos y Bioquímicos por lo que solicito que.....(Si – No) se me dé la Baja del Sistema.

Tomo conocimiento y presto conformidad de que, la Suspensión Voluntaria de Matrícula me releva del pago de cuotas mensuales de mantenimiento de matrícula durante el tiempo que dure la suspensión desde la fecha en que me es otorgada según conste en la Resolución respectiva y que hasta entonces debo estar al día con la cuota de matrícula y no adeudar suma alguna por ningún concepto al Colegio. Una vez finalizado el plazo solicitado, automáticamente cesará la suspensión y se habilitará mi matrícula con todos sus derechos y obligaciones sin necesidad de otra notificación que la presente,

APELLIDO Y NOMBRE

DNI, MATRÍCULA PROFESIONAL Nº.....,

DOMICILIO

TELÉFONO FIJO, CELULAR

EMAIL

Todo lo expresado en esta solicitud tiene valor de Declaración Jurada, asumiendo plena responsabilidad por la veracidad de los mismos

Sin otro particular, les saludo Atte.

.....

Firma y Sello

.- ANEXO 2 FORMULARIO PREFIJADO NOTA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE NUEVO TÍTULO DE GRADO POR COMPLEMENTACIÓN CURRICULAR O DE POSTGRADO EN LA MATRÍCULA PROFESIONAL

Ciudad de....., de de 20...-

Sr. Presidente de COFER Colegio de Fonoaudiólogos de ENTRE RÍOS:

En mi carácter de matriculada/o del COFER, matrícula N°....., me dirijo a Ud. a los fines de solicitar la respectiva actualización del Título Profesional de mi matrícula.

Solicito se inscriba mi título de.....
otorgado por la Universidadcon
fecha.....

Apellido:Nombres:
.....

Domicilio Real:
.....Nº.....

Teléfono Fijo: (.....)..... Teléfono Celular: (.....
).....

Localidad:
(CP.....)

E-mail:

Domicilio Profesional:
.....Nº.....

Teléfono Fijo: (.....).....Teléfono Celular:
(.....).....

Localidad: (CP.....)

SE ADJUNTA:

1. Fotocopia Autenticada del Diploma Original.
2. Credencial otorgada por el COFER Colegio de Fonoaudiólogos de ENTRE RÍOS.
3. En caso de pérdida de la Credencial: Declaración Jurada de extravío.
4. 2(dos) fotos carnet de frente con fondo blanco.
5. Arancel equivalente a 1(una) cuota de mantenimiento de matrícula.

.....
Firma y Sello

TÍTULO III - LAS AUTORIDADES DEL COLEGIO- ASAMBLEA DE PROFESIONALES

Art. 1)- La Asamblea se integrará con todos los profesionales inscriptos en la matrícula del Colegio de Fonoaudiólogos de la Provincia de Entre Ríos – Ley N° 7809 – .

Art. 2)- Las asambleas serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán anualmente en el mes de mayo; las segundas cuando lo disponga el Consejo Directivo o a petición del veinte por ciento de los profesionales inscriptos en la matrícula.

Art. 3)- Las citaciones a las asambleas se efectuarán con 30 (treinta) días corridos de anticipación, incluyéndose el lugar, fecha, hora y orden del día decidido por el Consejo Directivo. Las citaciones a las asambleas se harán por comunicación postal. Cuando el matriculado haya habilitado un sistema de transmisión electrónica de datos para enviar o recibir información hacia y desde el Colegio, el correo electrónico institucional sustituirá a la comunicación postal y se deberá entender como satisfecho el requerimiento de que la información conste por escrito, gozando de validez jurídica. Asimismo, esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Entre Ríos.

Art. 4)- Para que se constituya válidamente la Asamblea, se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros, pero podrá hacerlo con cualquier número, 1 (una) hora después de la fijada en la convocatoria.

Art. 5)-Las resoluciones se tomarán por simple mayoría, salvo disposición en contrario.

Art. 6)- Las asambleas serán presididas por el presidente del Consejo, su reemplazante legal y subsidiariamente por quien determine la Asamblea.

.- Del trámite.

Art. 7)- Todas las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias serán abiertas por las autoridades en funciones del Colegio y serán presididas por el presidente del Consejo, su reemplazante legal y, subsidiariamente, por quien determine la Asamblea.

Art. 8)- Cada vez que se celebra una Asamblea se labrará una nueva acta, el secretario de actas debe consignar el orden del día y todo lo tratado. En todos los casos se deberán designar dos asambleístas para que firmen el acta junto con las autoridades de la asamblea, los que serán elegidos por simple mayoría de votos de los presentes en condiciones de sesionar válidamente. Esta elección se realizará una vez que sea leído el orden del día por el presidente de la Asamblea o por las autoridades del Colegio.

Art. 9)- Las Asambleas sólo tratarán los puntos contenidos en el orden del día confeccionado previamente por el Consejo Directivo. Sus decisiones se adoptarán por simple mayoría. En caso de empate, decidirá el voto del Presidente de la Sesión.

Art. 10)- La Asamblea Anual Ordinaria será convocada para celebrarse en la segunda quincena de mayo los días sábado por la mañana de cada año. En ella deberán considerarse los siguientes aspectos institucionales:

- Memoria y balance del ejercicio.
- Estado de cuenta de ingresos y egresos.
- Propuestas, proyectos y/o acciones a seguir.
- Todo otro punto propuesto por el Consejo Directivo, o solicitado a éste por no menos del 20 (veinte) por ciento de los matriculados, mediante expreso pedido formulado hasta 15 (quince) días corridos antes de la fecha de convocatoria.
- Informe del acto eleccionario cuando corresponda, y proclamación de autoridades electas en su caso.
- No será exigible la inclusión en el orden del día el punto: "Lectura de acta anterior". Sin embargo, si algún matriculado lo hubiere solicitado previamente, se dará lectura a la misma. El libro de actas de Asamblea deberá estar siempre presente durante la misma para consulta de quien lo requiera.

Art. 11)- Las Asambleas Extraordinarias se convocarán cuando circunstancias especiales así lo aconsejen a juicio del Consejo Directivo y/o a pedido de un 20 (veinte) por ciento de los matriculados, debiendo explicitar taxativamente el temario de la convocatoria, así como el lugar, fecha y hora de realización que se apruebe.

Art. 12)- Todas las resoluciones de la Asamblea serán registradas en actas en cuyo texto se incluirá una breve síntesis de las deliberaciones.

Art. 13)- Las resoluciones de la Asamblea sólo podrán ser modificadas, reconsideradas o revocadas, por resoluciones emanadas de otra Asamblea.

Art. 14)- Las deliberaciones de la Asamblea deben considerar la totalidad del temario, admitiéndose el cuarto intermedio por una o más veces, e incluso pasándola para otro día en cuyo caso se deberá aprobar día, hora y lugar de la continuación. En ningún caso el cuarto intermedio podrá exceder los 60 (sesenta) días corridos.

.- De las votaciones.

Art. 15)- Los miembros integrantes del Consejo Directivo, se abstendrán de votar cuando los asuntos en tratamiento deriven en cuestionamiento a su gestión o responsabilidad.

Art. 16)- Si la característica del asunto sometido a votación así lo aconseja, el presidente de la sesión llamará a votar en primer término por la aprobación en general. Aprobado el asunto en general, se pasará a la aprobación por partes, o en particular de párrafos o artículos que lo componen; debiendo votarse cada uno de ellos en el orden numérico propuesto. El proyecto se considerará sancionado con la aprobación del último artículo.

Art. 17)- Las votaciones serán por signos, consistiendo en levantar la mano para expresar la adhesión. Se admitirá el voto delegado o por poder, cuando se acredite el apoderamiento de modo fehaciente.

.- De las mociones.

Art. 18)- Toda proposición sobre un tema en tratamiento formulada por un asambleísta, tendrá el carácter de una moción simple. Además, lo podrán ser de preferencia o de orden.

Art. 19)- Es moción de preferencia toda proposición que tenga por objeto anticipar la consideración de un asunto que figure en el orden del día. Acordada la preferencia para un asunto, éste deberá considerarse con prioridad a cualquier otro.

Art. 20)- Es considerada moción de orden, toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetos:

- a) que se pase al orden del día.
- b) que se cierre la lista de oradores y el debate y se pase a votación.
- c) que se acote el tiempo de exposición.
- d) que se pase a cuarto intermedio.

El tratamiento de las mociones de orden será previo a cualquier otro trámite, aun cuando se esté en debate, disponiéndose la votación por la presidencia y sin discutir las, necesitándose para su aprobación la simple mayoría de votos

Art. 21)- Las mociones se votarán respetando estrictamente el orden en que fueron presentadas.

- De la asistencia a las asambleas

Art. 22)- Únicamente serán consideradas razones debidamente fundadas para no asistir a las Asambleas convocadas las siguientes:

a) - Enfermedad del profesional, de su cónyuge, ascendiente o descendiente directo presentando certificado médico expedido por profesional perteneciente a un Organismo Oficial, debiendo tener el mismo la misma fecha de realización de la Asamblea y presentarse en la sede del Colegio dentro de los 5 (cinco) días hábiles de realizada la misma.

b) - El fallecimiento de algún familiar.

c) - La prestación de servicios profesionales en el ámbito estatal en la zona de realización de la Asamblea (con certificación expedida por el jefe inmediato de la repartición), a presentarse en la sede del Colegio dentro de los 5 (cinco) días hábiles de realizada la Asamblea.

d) - Encontrarse en la fecha de la Asamblea a más de 400 km de distancia (certificado extendido por la Policía de la localidad respectiva)

e) - Razones religiosas. Participación en Festividades religiosas oficiales de la religión judía, los días de "AÑO NUEVO JUDIO – Rosh Hashaná "y el "DÍA DEL PERDÓN – Iom Kipur"y de la religión islámica, el día del "AÑO NUEVO MUSULMAN – Hégira", el día posterior a la "CULMINACIÓN DEL AYUNO - Id Ai-Fitr", y el "DIA DE LA FIESTA DEL SACRIFICIO - Id Al-Adha. Así mismo se preservará el derecho de los fieles de las religiones que guardan el día sábado. Para su justificación se deberá presentar en la sede del Colegio un certificado de la autoridad religiosa en el que conste la fecha de la Asamblea y el nombre del matriculado dentro de los 5 (cinco) días hábiles de realizada la Asamblea.

f) - Matrimonio del matriculado dentro de los 15 días anteriores y posteriores a la fecha de la Asamblea. Se acreditará presentando en la sede del Colegio la libreta de familia o certificado de la oficina actuante dentro de los 5 (cinco) días hábiles de realizada la Asamblea.

g) - Matrimonio de un familiar directo celebrado dentro de los 5(cinco) días anteriores y posteriores a la fecha de la Asamblea. Se acreditará presentando en la sede del Colegio el certificado de la oficina actuante dentro de los 5 (cinco) días hábiles de realizada la Asamblea.

h) - Por Maternidad o Adopción. Período de Justificación 15 (quince) días antes y después del nacimiento o adopción. La justificación del período anterior al nacimiento y/o adopción se acreditará presentando en la sede del Colegio el certificado del médico tratante indicando fecha probable de parto o el certificado de la resolución de adopción del ente oficial actuante dentro de los 5 (cinco) días hábiles de realizada la Asamblea. La justificación del período posterior al nacimiento y/o adopción se acreditará presentando en la sede del Colegio, el acta de nacimiento o el certificado de la resolución de adopción del ente oficial actuante dentro de los 5 (cinco) días hábiles de realizada la Asamblea.

i) - Cursado de estudios regulares (carreras, seminarios, postgrados y maestrías): Se acreditará con la certificación de cursado expedida por la autoridad educativa correspondiente en el que conste la fecha de la Asamblea y el nombre del matriculado a presentarse en la sede del Colegio dentro de los 5 (cinco) días hábiles de realizada la Asamblea. Asistencia a cursos de perfeccionamiento, capacitaciones, congresos, simposios, seminarios, Jornadas, talleres, videoconferencias y disertaciones cuyo objeto, temática actualización y especificidad se corresponda el campo teórico y práctico del ejercicio profesional fonodiológico. Se acreditará con la certificación de asistencia expedida por la entidad organizadora correspondiente en el que conste la fecha de la Asamblea y el nombre del matriculado a presentarse en la sede del Colegio dentro de los 5 (cinco) días hábiles de realizada la Asamblea.

j) -Razones Especiales: Podrán justificarse inasistencias por fenómenos meteorológicos extraordinarios, o por causas de fuerza mayor de carácter colectivo debidamente comprobadas (Paros de transportes, cortes

de ruta, etc.) Se deberá acompañar el pedido con las constancias que acrediten la causal invocada, certificadas por autoridad competente dentro de los 5 (cinco) días hábiles de realizada la Asamblea.

.- De las multas.

Art. 23)- La inasistencia a la Asamblea sin razón debidamente justificada se multará con el 25% del valor de la Inscripción de la matrícula; dos inasistencias consecutivas se multarán con el 50% de dicho valor.

En caso de que se presente una justificación no contemplada en el Art. 22 o de presentarse la misma vencidos los plazos establecidos en el Art. 22, el Consejo Directivo del COFER analizará cada caso en particular pudiendo justificar la inasistencia dictando la resolución respectiva. Así mismo podrá elevar al Tribunal de Ética la nómina de los matriculados ausentes con justificaciones que considere improcedentes para que este Tribunal se expida dentro del plazo de 10(diez) días sobre las justificaciones presentadas y la procedencia o no de la aplicación de la multa correspondiente.

La multa aplicada, será notificada al profesional, debiendo abonarla dentro del plazo de 30(treinta) días desde su notificación. Transcurrido dicho plazo el COFER se encuentra habilitado para su cobro compulsivo.

. - De las representaciones.

Art. 24)- Los fonoaudiólogos con domicilio real a más de 60 KM de la ciudad donde se celebre la Asamblea podrán enviar un representante de su departamento o localidad. Los representantes deberán ser matriculados habilitados y deberán justificar su representación con un acta firmada por los matriculados representados aclarando: Apellido, Nombre, DNI y firma, la que deberá ser confeccionada en máquina de escribir, computadora o en su defecto a mano con letra legible. Dicha documentación se entregará a la Presidencia de la Asamblea al comenzar la misma. Cada representante podrá representar como máximo a 10 (diez) fonoaudiólogos de su localidad o departamento. No se admitirán representaciones respecto de profesionales que no pertenezcan a la localidad o departamento del pretense representante.

TÍTULO IV - AUTORIDADES DEL COLEGIO - EL CONSEJO DIRECTIVO Y LA MESA EJECUTIVA

. - De la conformación.

Art. 1) El Consejo Directivo estará integrado por un PRESIDENTE, un VICEPRESIDENTE y SIETE SECRETARIOS: secretario TÉCNICO, secretario DE OBRA SOCIAL, secretario DE FINANZAS, secretario DE ASUNTOS GREMIALES Y LEGALES, secretario DE ASUNTOS CIENTÍFICOS, secretario DE RELACIONES PÚBLICAS, PRENSA Y DIFUSIÓN y secretario DE PROGRAMAS ESPECIALES Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD . Y por tres VOCALES: UN (1) VOCAL TITULAR Y DOS (2) VOCALES SUPLENTE.

. - De la mesa ejecutiva.

Art. 2) Mesa Ejecutiva: La Ley 7809 establece que el presidente y/o el vicepresidente, el secretario técnico, el secretario de finanzas (tesorero) y el primer vocal titular conformarán la MESA EJECUTIVA para ejercer las funciones ejecutivas y de gobierno del Colegio.

. - De la elección y forma de renovación de los cargos.

Art. 3) Los miembros titulares y suplentes serán elegidos por la Asamblea mediante el voto directo, obligatorio y secreto en listas que deberán oficializarse ante el Consejo Directivo con 30 (treinta) días de anticipación a la fecha de asamblea respectiva. En caso de ausencia de lista la Asamblea decidirá en base a las propuestas que se hagan para cada cargo.

Art. 4) Para ser miembro del Consejo Directivo se requerirá tener la matrícula al día, una antigüedad mínima de dos años en el ejercicio de la profesión en la Provincia y no mantener un proceso sumario en el Tribunal de Ética.

Art. 5) Los miembros del Consejo Directivo durarán dos años en sus funciones, renovándose por mitades cada año, pudiendo ser reelectos. La renovación de los cargos del Consejo Directivo se hará de la siguiente manera:

a) En años impares se renovarán: Presidente, Secretaría Técnica, Secretaría de Obras Sociales, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Relaciones Públicas, Prensa y Difusión y 3er. vocal Suplente.

b) En años pares se renovarán: Vicepresidente, Secretaría de Asuntos Legales y Gremiales, Secretaría de Asuntos Científicos, Secretaría de Programas Especiales y Atención a la Discapacidad, 1er. Vocal Titular y 2do. vocal Suplente.

Art. 6) La Ley 7809 establece que el desempeño en el Consejo Directivo es CARGA PÚBLICA por lo que la aceptación de un cargo en la ASAMBLEA es un acto voluntario y responsable que obliga a actuar con lealtad y buena fe y a obrar con diligencia asumiendo los deberes específicos de cada cargo, responsabilidad a la que solo se puede renunciar con causa debidamente fundada y expresada por escrito al presidente del Consejo Directivo.

Art. 7) Es incompatible el ejercicio de cargo en cualquier órgano o función del Colegio con el de miembro del Tribunal Disciplinario.

. - De la compensación de gastos.

Art. 8) Los cargos del Consejo Directivo no son remunerados. En el caso del Presidente, se estima que quien ejerza este cargo deberá tener disponibilidad horaria durante la mañana (por lo menos 2 (dos) horas en 3 (tres) días de la semana completando tareas en horario de la tarde) lo que puede dificultar el ejercicio simultáneo de tareas en el área pública y/o privada. Por esta razón, se le asigna un fondo de compensación mensual en calidad de gastos de representación con un monto máximo de 30 (treinta) cuotas societarias. La percepción de este fondo de compensación debe ser respaldada por las facturas y/o recibos reglamentarios correspondientes. Es atribución exclusiva de cada presidente la utilización de este fondo de compensación, así como la prerrogativa de distribuir este fondo con otros miembros de la Mesa Ejecutiva o del Consejo Directivo a los que considere también afectados por la carga horaria, siempre que el monto total no exceda el máximo de 30 (treinta) cuotas societarias y se entreguen al Colegio los comprobantes reglamentarios.

Art. 9) Los miembros titulares del Consejo Directivo estarán eximidos del pago de la cuota de mantenimiento de matrícula mientras dure su mandato.

Art. 10) El COFER pagará viáticos (gastos de movilidad que comprenden los destinados al transporte, a la comida y al hotel, etc.) en los siguientes casos:

a) Cuando alguno o todos los miembros del Consejo Directivo deban viajar a otras localidades en representación del COFER para tareas propias de sus funciones en el Consejo. El viaje se deberá autorizar en reunión de Comisión y todos los gastos ocasionados deben ser respaldados por las facturas y/o recibos reglamentarios. La solicitud de viáticos debe ser presentada al menos con 24 (veinticuatro) horas de anticipación ante el presidente del Consejo Directivo para su correspondiente aprobación, salvo los casos de urgencia y debidamente comprobados.

b) Cuando miembros del Consejo Directivo tuvieren su residencia fuera de la ciudad de Paraná sede del COFER, tendrán derecho a percibir el reintegro de los gastos ocasionados por su asistencia a las reuniones mensuales o tareas específicas de sus secretarías. Estos gastos de viáticos deben ser respaldados por las facturas y/o recibos reglamentarios.

c) Cuando matriculados colaboradores de alguna secretaría o encomendados por el Consejo Directivo para la ejecución de una tarea o para la representación de la institución deban trasladarse, tendrán derecho a percibir el reintegro de los gastos ocasionados por los pasajes o combustible así como los gastos personales que le ocasione el desempeño de una comisión de servicios en un lugar alejado de su lugar de residencia. Estos gastos de viáticos deben ser autorizados por el Consejo Directivo y respaldados por las facturas y/o recibos reglamentarios.

. - De los deberes y atribuciones del Consejo Directivo.

Art. 11) El Consejo Directivo tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

a) Reglamentar la ley 7809 y dictar resoluciones de conformidad con sus normas.

b) Ejercer las atribuciones mencionadas en el Art. 4 de la LEY 7809 Fines y atribuciones.

c) Convocar las Asambleas y confeccionar el orden del día de las mismas.

d) Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de las Asambleas.

e) Nombrar los empleados necesarios, fijar remuneraciones y removerlos.

f) Deliberar periódicamente en cualquier lugar de la Provincia.

g) Designar los miembros de las comisiones permanentes y especiales.

h) Presentar anualmente a consideración de la Asamblea Ordinaria, la memoria, el balance y el inventario del ejercicio correspondiente y proponer el importe de la cuota, las tasas, las multas y las contribuciones extraordinarias que refiere el art. 6°.

i) Elevar al Tribunal de Disciplina los antecedentes de las faltas previstas en la Ley 7809 o violaciones al Reglamento y Código de Ética cometidas por los miembros del Colegio a los efectos de las sanciones correspondientes.

Para el cumplimiento de todas estas funciones y las específicas de cada cargo los miembros del Consejo Directivo tendrán el deber de obrar con diligencia, lealtad y buena fe.

. - Del funcionamiento.

Art. 12) Funcionamiento del Consejo Directivo:

- a) Dentro de los 30 (treinta) días de proclamados los nuevos integrantes del Consejo Directivo por la Asamblea, el Consejo Directivo saliente los convocará a efectos de realizar la primera reunión preparatoria para que asuman sus funciones.
- b) Constituido el nuevo Consejo, se procederá a establecer el día de la semana y hora de realización de las reuniones semanales de la Mesa Ejecutiva; y se fijará el día de la semana y hora de realización de la siguiente reunión del Consejo Directivo en su conjunto.
- c) En las Asambleas y/o en las reuniones del Consejo Directivo se procederá a la designación de los colaboradores de las Secretarías, quienes podrán concurrir a las mismas con voz, pero sin voto.
- d) El Consejo Directivo deliberará válidamente con la presencia de cinco de sus miembros titulares tomando resoluciones por simple mayoría de votos. En caso de empate el presidente o quien lo sustituya tendrá doble voto.

. - De las reuniones de CONSEJO DIRECTIVO y MESA EJECUTIVA

Art. 13) Reuniones Consejo Directivo y Mesa Ejecutiva:

- a) El Consejo Directivo se reunirá una vez cada 30 (treinta) días, en el día y la hora que determine el propio Consejo Directivo en su primera reunión luego de la Asamblea. Esto no implica que pueda reunirse con mayor frecuencia que la citada, cuando se requiera resolver o tratar algo urgente por citación del Presidente o a pedido de dos de sus miembros.
- b) La convocatoria a las reuniones la realiza el Secretario Técnico y todos los integrantes de dicho órgano serán notificados al menos 96 (noventa y seis) horas antes de la reunión, indicando lugar, fecha y hora de la misma. Aún no existiendo temas urgentes a tratar deberá reunirse obligatoriamente al menos ocho veces al año, en distintos meses. Se fijará un período estival en el que no habrá reuniones. La citación se hará por correo electrónico o el medio de comunicación que el grupo haya adoptado y se solicitará por el mismo medio la confirmación con 7 (siete) días de anticipación. Las reuniones extraordinarias podrán ser citadas con 2 (dos) días de antelación.
- c) Los miembros titulares del Consejo Directivo tienen la obligación de asistir a las reuniones, y en caso de ausencias reiteradas pueden ser dados de baja de dicho cargo. Los colaboradores de las Secretarías deben ser convocados para mantenerse informados pero su presencia no es obligatoria.
- d) Los miembros titulares son los que dan, con su presencia, el quórum para sesionar y tienen el derecho a voto al momento de tomar decisiones. Las reuniones del Consejo Directivo se celebrarán válidamente con un quórum del 50% de los miembros, requiriéndose para las resoluciones el voto de igual mayoría de los presentes.
- e) La Mesa Ejecutiva deberá reunirse al menos dos veces al mes, la convocatoria a dicha reunión la realiza el Secretario Técnico y todos los integrantes de dicho órgano serán notificados al menos 48 (cuarenta y ocho) horas antes de la reunión, indicando lugar, fecha y hora de la misma.

. - De las vacancias.

Art. 14) Vacancias por licencia, renuncia, fallecimiento o cualquier otra causa:

- a) En caso de licencia, renuncia, fallecimiento o cualquier otra causa que ocasione la vacancia transitoria o permanente de un cargo titular, el mismo será desempeñado por quien corresponda según el orden de lista. El Vicepresidente desempeñará la presidencia en caso de vacancia del cargo de Presidente. En caso de vacancia de los cargos de Presidente y Vicepresidente la presidencia será desempeñada por el Primer Vocal. La vacancia de los titulares de las Secretarías será desempeñada por los Vocales Suplentes. Los reemplazos se harán por el tiempo de la ausencia transitoria, o por lo que resta del mandato del reemplazado si fuera definitivo.
- b) Cuando por cualquier circunstancia el Consejo Directivo quedare en la imposibilidad de formar quórum, una vez incorporados los Vocales Suplentes, los restantes miembros deberán convocar a Asamblea dentro de los 15 (quince) días, para celebrarse dentro de los 30 (treinta) días siguientes, a los efectos de su integración.

c) En caso de vacancia total del Consejo Directivo, el Tribunal de Ética y Disciplina cumplirá dicha convocatoria, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades que incumben a los miembros directivos renunciantes.

d) En los casos descritos en los inc. b) y c) el órgano que efectúa la convocatoria tendrá todas las facultades inherentes a la celebración de la Asamblea o de la elección de autoridades.

TÍTULO V- AUTORIDADES DEL COLEGIO- DEBERES Y ATRIBUCIONES DE CADA CARGO O FUNCIÓN.

. - Del PRESIDENTE.

Art. 1) PRESIDENTE: - El presidente del Consejo Directivo o su reemplazante legal recibirá también el nombre de Presidente del Colegio, y ejercerá la representación del Colegio, sus funciones serán:

a) Presidir las Asambleas y las sesiones del Consejo Directivo.

b) Ejecutar las decisiones de la Asamblea y del Consejo Directivo.

c) Convocar en los términos previstos a los miembros del Consejo Directivo y coordinar la gestión del Colegio.

d) Velar por la buena marcha y administración del Colegio, observando y haciendo observar las leyes, el reglamento, las resoluciones del Consejo Directivo y de las asambleas.

e) Firmar con el Secretario Técnico las Actas de Asambleas y reuniones del Consejo Directivo, la correspondencia y todo otro documento de la entidad.

f) Autorizar junto al Secretario de Finanzas las cuentas de gastos, firmando los recibos y demás documentos de Tesorería, de acuerdo con lo resuelto por el Consejo Directivo, no permitiendo que los fondos del COFER sean invertidos en objetos distintos a los prescritos por la Ley 7809.

g) Velar por la buena marcha y administración del Colegio, haciendo respetar el orden, las incumbencias y las buenas costumbres.

h) Resolver todo asunto urgente con cargo de dar cuenta al Consejo Directivo en la primera sesión adoptando por sí y "ad referéndum" las resoluciones del Consejo Directivo impostergables en casos urgentes ordinarios, absteniéndose de tomar medidas extraordinarias sin la previa aprobación del Consejo Directivo.

i) Contratar al personal del Colegio, supervisar el buen desempeño de los empleados y suspender previamente a cualquier empleado que no cumpla con sus obligaciones, dando cuenta inmediatamente al Consejo Directivo para la decisión conjunta de su despido.

. - Del VICEPRESIDENTE.

Art. 2) VICEPRESIDENTE. Sus funciones serán:

a) Asumir la presidencia en caso de vacancia del titular cualquiera fuera la causa, licencia, ausencia temporaria no mayor de 3 (tres) meses, suspensión o renuncia, hasta que el Presidente se reincorpore o hasta nueva elección.

b) Reemplazar, por su orden, al Presidente en las tareas que éste no pudiese llevar a cabo.

c) Coordinar y supervisar el funcionamiento de las Secretarías, comisiones y subcomisiones internas permanentes o específicas.

. - Del SECRETARIO TÉCNICO

Art. 3) SECRETARIO TÉCNICO. Sus funciones serán:

- a) Atender la comunicación de y para el Consejo Directivo.
- b) Firmar con el Presidente la correspondencia y todo otro documento de la Institución.
- c) Citar a las sesiones del Consejo Directivo y elaborar las convocatorias a Asambleas.
- d) Asistir a las reuniones del Consejo Directivo. Redactar las actas respectivas, asentarlas en el libro correspondiente y firmarlas con el Presidente.
- e) Llevar los libros de Actas de Asambleas y reuniones del Consejo Directivo y colaborar con el Presidente en la redacción de la Memoria Anual.
- f) Verificar y supervisar la documentación presentada por los profesionales para obtener la matrícula profesional. En caso que se reúnan los requisitos establecidos en la Ley 7809 y el reglamento, establecer el día y la hora para citar a los aspirantes para proceder personalmente a la efectivización de la Matriculación elaborando las resoluciones correspondientes.
- g) Llevar la matrícula de los colegiados y resolver sobre los pedidos de baja de matrícula.
- h) Organizar el archivo y demás dependencias administrativas del Colegio.
- i) Llevar el Libro de Actas del Consejo en forma legal.
- j) Redactar las resoluciones del Consejo Directivo en los términos que el Consejo haya decidido y en consonancia con los marcos regulatorios vigentes.

. - Del SECRETARIO DE FINANZAS

Art. 4) SECRETARIO DE FINANZAS. Sus funciones serán:

- a) Controlar y/o gestionar y/o resolver todas las actividades propias de la Secretaría en conjunto con la Mesa Ejecutiva: movimiento de fondos, inversiones, ingresos, egresos, todo tipo de gestiones financieras, a fin de promover el bienestar de la entidad y su correcto funcionamiento.
- b) Controlar debidamente todo lo relacionado con el movimiento de fondos de la entidad.
- c) Llevar los libros de contabilidad y la documentación respaldatoria de sus registros en el orden debido.
- d) Informar al Consejo Directivo respecto del estado de tesorería y presentar las informaciones y/o documentos que éste le requiera.
- e) Confeccionar anualmente el Balance General e Inventario, la Cuenta de Gastos y Recursos, para someter a consideración del Consejo Directivo y de la Asamblea Anual Ordinaria al día 31 de marzo de cada año.
- f) Efectuar los pagos dispuestos por el Consejo Directivo.
- g) Colaborar con la Secretaría de Obras Sociales.
- h) Realizar gestiones y reclamos en las entidades bancarias.
- i) Proponer al Consejo Directivo, en consulta con los asesores contables del COFER, los aranceles profesionales mínimos, el monto de la cuota de mantenimiento de matrícula y el de matriculación para presentar a consideración en la Asamblea.
- j) Proponer todas las medidas de carácter económico-financiero que estime necesario adoptar para la buena marcha de la institución e implementarlas.

. - Del SECRETARIO DE OBRAS SOCIALES

Art. 5) SECRETARIO DE OBRAS SOCIALES. Sus funciones serán:

- a) Promover todas aquellas acciones, gestiones y acuerdos ante las Obras Sociales, Gerenciadoras, Entidades de medicina prepaga, ART, Empresas y equipos de medicina laboral, Sindicatos, Fundaciones, Institutos de rehabilitación o cualquier otra entidad pública, privada o mixta que preste servicios fonoaudiológicos a sus afiliados o asociados ; para llevar adelante las negociaciones de los convenios de prestación que suscriba COFER , que deberán ser aprobados por el Consejo Directivo y suscritos por la Presidencia.
- b) Hacer respetar las decisiones del Consejo Directivo y de la Asamblea de Profesionales en cuanto a los términos de los convenios a suscribir y los valores mínimos éticos para las prestaciones y prácticas.

- c) Cumplir y hacer cumplir el reglamento/estatuto aprobado por ASAMBLEA EXTRAORDINARIA del Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos el 30 de Noviembre del 2013 y modificado en Asamblea Anual Ordinaria de COFER del 21 de mayo de 2016 para todos los matriculados del Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos-COFER que presten sus servicios profesionales a los afiliados y/o beneficiarios de las Obras Sociales, Mutuales, Prepagas, Gerenciadoras y demás entidades prestatarias de servicios de cobertura y atención fonoaudiológica, mediante convenios gestionados, suscriptos y administrados por el Colegio. **(Ver TÍTULO VI ESTATUTO PARA PRESTADORES DE CONVENIOS QUE GESTIONA, SUSCRIBE Y ADMINISTRA EL COFER- PADRÓN DE PRESTADORES).**
- d) Determinar los procedimientos para que se pueda conocer quiénes son los Profesionales que integran la Lista del Padrón de Prestadores y realizar las comunicaciones que sean necesarias a las entidades y Obras Sociales para que éstas tengan debido conocimiento de la composición actualizada de la Lista del Padrón de Prestadores.
- e) Mantener un control sobre el cumplimiento de los convenios y de las obligaciones de pago por parte de las entidades con las que COFER mantiene convenios a fin de tomar las medidas que se consideren necesarias para los reclamos por incumplimiento.
- f) Aconsejar al Consejo Directivo, previa consulta con el Asesor Legal de la Institución para proceder a las intimaciones o cortes de convenio.
- g) Mantener relación permanente con los empleados administrativos del Colegio para la vinculación administrativa con las Obras Sociales.
- h) Informar detalladamente a los matriculados sobre los procedimientos tendientes a mejorar el cumplimiento de los convenios y los servicios a las Obras Sociales.
- i) Informar al Consejo Directivo de cualquier cuestión que entienda afecta el rol del Colegio en su relación con las Obras Sociales y de los incumplimientos a sus obligaciones por parte de los matriculados incluidos en la Lista del Padrón de Prestadores para su evaluación y posibilidad de sanción.

. - Del SECRETARIO DE ASUNTOS GREMIALES Y LEGALES.

Art. 6) SECRETARIO DE ASUNTOS GREMIALES Y LEGALES. Sus funciones serán:

- a) Informar y asesorar a los matriculados del Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos sobre sus derechos y deberes en relación a las Leyes 7809 y 8744, el Código de Ética, los Reglamentos aprobados en las Asambleas del COFER y las resoluciones emanadas del Consejo Directivo.
- b) Informar a los colegiados acerca de toda ley, decreto, reglamento, disposición, proyecto o anteproyecto referente al marco legal del ejercicio de la Fonoaudiología, como también las que pudieren afectarle en su carácter de profesional.
- c) Proponer y asesorar al Consejo Directivo en las acciones y resoluciones que tome dicho organismo en función del cumplimiento de las disposiciones contenidas en las leyes de Colegiación y de Ejercicio Profesional, así como de los Estatutos, reglamentos y resoluciones complementarias.
- d) Estudiar todo asunto o problema que en materia legal y/o gremial se le encomendara desde el Consejo Directivo del Colegio, así como proyectos e iniciativas que tiendan a un beneficio para el COFER y sus matriculados a fin de elevar un informe y delinear un plan de acción para su solución y/o consecución.
- e) Estudiar y responder todo asunto o problema que en materia legal y/o gremial le consultaran los matriculados en estricta referencia al ejercicio de la profesión a fin de elaborar un informe con sugerencias e indicaciones para su solución y/o consecución.
- f) Estudiar todo asunto o problema que en materia legal y/o gremial le consultaren los matriculados sobre la aplicación de leyes y convenios de trabajo en los reclamos ante los empleadores y poderes públicos, donde se controvertan cuestiones de carácter gremial a fin de elaborar un informe con sugerencias e indicaciones para su solución y/o consecución.
- g) Coordinar todas las consultas que como ente colegiado se realizaran sobre asuntos legales de la institución o de los matriculados en su conjunto - no en casos particulares- al estudio de abogados responsable de la Asesoría Jurídica del Colegio.

- h) Estudiar y ordenar para elevar al Tribunal de Disciplina los antecedentes de las denuncias sobre faltas cometidas por los matriculados que estuvieran previstas en las Leyes 7809 y 8744, en el Código de Ética, en los Reglamentos aprobados en las Asambleas del COFER y en las Resoluciones emanadas del Consejo Directivo a los efectos de las sanciones correspondientes.
- i) Vigilar el cumplimiento y promover la mejora de los convenios de trabajo en las Áreas de Salud y Educación, y asesorar gremialmente a los matriculados sobre la legislación vigente en esas áreas.
- j) Representar al COFER y Coordinar su trabajo con otras entidades profesionales integrando Comisiones Profesionales e Interprofesionales que velen por la defensa de los derechos de los matriculados.
- k) Proponer las modificaciones a los Estatutos que surjan como producto de su adaptación a las leyes que se sancionen durante el transcurso de su vida institucional.
- l) Redactar, en conjunto con el Asesor legal, los documentos que impliquen obligaciones para el Colegio.

. - Del SECRETARIO DE ASUNTOS CIENTÍFICOS

Art. 7) SECRETARIO DE ASUNTOS CIENTÍFICOS. Sus funciones serán:

- a) Fomentar, promocionar y organizar eventos científicos en nombre del COFER a fin de promover el conocimiento en todos los temas que refieran a las ciencias de la Fonoaudiología.
- b) Promover la investigación, el desarrollo y el intercambio científico en todas las áreas relacionadas con la especialidad.
- d) Organizar eventos científicos (cursos, congresos, foros, encuentros, conferencias, seminarios, etc.) así como tareas de información, extensión o divulgación entre los colegiados.
- e) Funcionar como órgano de consulta y asesoramiento del Consejo Directivo del Colegio sobre temas que se vinculen con su área de responsabilidad.
- d) Junto a la Secretaría de Relaciones Públicas, Prensa y Difusión estimular a los matriculados sobre la importancia de la formación y actualización científica para las buenas prácticas profesionales.
- e) Difundir y promocionar entre los matriculados y junto a la Secretaría de Relaciones Públicas, Prensa y Difusión los eventos científicos organizados por profesionales o entidades en el ámbito de aquellas especialidades reconocidas para la profesión.
- f) Evaluar las solicitudes de otorgamiento de auspicios y avales a la institución para la realización de Congresos, Jornadas, Conferencias, Seminarios, Publicaciones, Cursos de formación y especialización, Simposios, Talleres, etc., viendo y corroborando que las solicitudes se ajustan a los mecanismos de autorización establecidos en el Reglamento de Auspicios de actividades científicas..
- g) Establecer vinculaciones con entidades científicas y secretarías de asociaciones profesionales similares, argentinas y del extranjero para la cooperación en esta área.
- h) Conservar la biblioteca del COFER facilitando el acceso de los matriculados a los libros de la disciplina.
- i) Propiciar la publicación de revistas, boletines, artículos, etc. con el fin de fomentar el perfeccionamiento profesional en general.

(Ver TÍTULO VII REGLAMENTO DE AUSPICIOS Y ACTIVIDADES CIENTÍFICAS DE COFER)

. - Del SECRETARIO DE RELACIONES PÚBLICAS, PRENSA Y DIFUSIÓN

Art. 8) SECRETARIO DE RELACIONES PÚBLICAS, PRENSA Y DIFUSIÓN. Sus funciones serán:

- a) Proyectar la imagen e identidad del COFER hacia los matriculados y hacia las instituciones que se relacionan con el Colegio.
- b) Investigar, conocer y clasificar las opiniones, actitudes y expectativas de los matriculados para la elaboración y puesta en marcha de programas de relaciones públicas con los mismos.
- c) Representar al Colegio y/o asesorar al Consejo Directivo sobre la modalidad de participación en diferentes eventos, actos, reuniones, etc.
- d) Ocuparse de los asuntos de protocolo del Colegio: visitas de personalidades, saludos y regalos institucionales, etc.

- e) Atender, recibir y acompañar a los profesionales o personas destacadas que por asuntos científicos, gremiales, culturales o sociales concurren al Colegio.
- f) Trabajar en estrecho contacto con el resto de los miembros del Consejo Directivo en la resolución de problemas y demandas presentadas por los matriculados en cuanto a su relación con la institución.
- g) Mantener una actualizada base de datos de los matriculados para remitirles a tiempo y de manera selectiva las saluciones por los cumpleaños, día del fonoaudiólogo, etc.; así como para hacerles llegar invitaciones personalizadas para los diferentes eventos: jura de los nuevos matriculados en las asambleas, reconocimiento por los 25 años de profesión, etc.
- h) Elaborar, coordinar, redactar, cubrir y difundir la información de las actividades institucionales tanto interna como externamente.
- i) Producir el material destinado a las publicaciones de la información que sea de interés en relación con las actividades propias de la profesión y del Colegio en los medios periodísticos y en las redes sociales propias de la institución.
- j) Fomentar y fortalecer el contacto de los matriculados con el Colegio y el quehacer institucional a través de una relación directa.
- k) Elaborar, diseñar y supervisar las estrategias y programas de comunicación y campañas de difusión que requiera la institución por las distintas redes sociales.
- l) Instrumentar los mecanismos apropiados para que los medios de comunicación social tengan acceso oportuno a la información que se genere en la Institución, a efecto de que se logre la difusión adecuada.
- ll) Coordinar la elaboración de boletines de prensa y materiales informativos y de fotografía para los matriculados que se publican en la página del Colegio y en las redes sociales.

. - Del SECRETARIO DE PROGRAMAS ESPECIALES Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD

Art. 9) SECRETARIO DE PROGRAMAS ESPECIALES Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD. Sus funciones serán:

- a) Ocuparse e informar a los matriculados sobre todo asunto referente a la protección de los derechos de las personas con discapacidad en lo concerniente al ejercicio profesional fonoaudiológico, y sobre todo proyecto o reforma a las leyes competentes en la materia.
- b) Abrir espacios para que sea escuchada la voz de los profesionales que atienden a personas con discapacidad y que se puedan compartir inquietudes, reflexiones, necesidades, experiencias e información.
- c) Gestionar ante los organismos nacionales y provinciales el mejoramiento en las condiciones e implementación del Sistema Único de Prestaciones Básicas de Atención Integral a Favor de las Personas con Discapacidad y la actualización del nomenclador vigente para ellas.
- d) Estimular prácticas efectivas que permitan la total integración de las personas con discapacidad.
- e) Promover campañas de concientización y educación en pro de la no discriminación y la igualdad de oportunidades.
- f) Efectuar el seguimiento del cumplimiento de las leyes, decretos, resoluciones, proyectos o programas vinculados a la discapacidad.
- g) Producir, editar y buscar información actualizada sobre accesibilidad e inclusión social en diferentes ámbitos: educación, nuevas tecnologías, deporte, leyes, arte, recreación y en especial herramientas comunicacionales, de educación y legales referidas a la reeducación y rehabilitación fonoaudiológica.
- h) Interactuar con otras entidades afines intercambiando información y/o acciones de cooperación con organizaciones gubernamentales y ONG sumándose a la difusión y concientización de temas relacionados con la discapacidad vehiculizando información para dar visibilidad a las personas con discapacidad.
- i) Trabajar en estrecho contacto con el resto de los miembros del Consejo Directivo en la resolución de problemas y demandas presentadas por los matriculados en cuanto a los temas de su competencia.

. - De los VOCALES

Art. 10) VOCALES: PRIMER VOCAL – TITULAR. Sus funciones serán:

- a) Integrar la Mesa Ejecutiva junto al Presidente y/o Vicepresidente, el Secretario Técnico y el Secretario de Finanzas.
- b) Asistir a las reuniones del Consejo Directivo con voz y voto.
- c) Desempeñarse llevando adelante los cometidos y tareas que el Consejo Directivo le confíe coadyuvando con las tareas de las Secretarías.
- d) Suplir a los miembros de la Mesa Ejecutiva en caso de vacancia.

Art. 25) VOCALES: SEGUNDO Y TERCER VOCALES -SUPLENTE. Sus funciones serán:

- a) Formar parte del Consejo Directivo, aunque no ejercen funciones específicas, en las condiciones previstas en este reglamento.
- b) El Consejo Directivo podrá delegar en ellos toda tarea que considere pertinente, debiendo ellos informar regularmente al mismo de sus gestiones
- c) Suplir en sus funciones a los Secretarios en caso de ausencia permanente o transitoria. Lo harán en el orden establecido en su elección por la Asamblea: primero el Segundo Vocal y luego el Tercer Vocal.
- d) Podrán concurrir a las sesiones del Consejo Directivo, con derecho a voz, pero no a voto. No será computable su asistencia a los efectos del quórum salvo cuando participen de la sesión en reemplazo de un Secretario ausente.

TÍTULO VI - ESTATUTO PARA PRESTADORES DE CONVENIOS QUE GESTIONA, SUSCRIBE Y ADMINISTRA EL COFER- PADRÓN DE PRESTADORES.

ESTATUTO APROBADO EN ASAMBLEA EXTRAORDINARIA DEL COLEGIO DE FONOAUDIÓLOGOS DE ENTRE RÍOS EL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2013

.-Ámbito de Aplicación

Artículo 1: El presente estatuto será de aplicación para todos los matriculados del Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos-COFER que presten sus servicios profesionales a los afiliados y/o beneficiarios de las Obras Sociales, Mutuales, Prepagas, Gerenciadoras y demás entidades prestatarias de servicios de cobertura y atención fonoaudiológica, mediante convenios gestionados, suscriptos y administrados por el Colegio.

Artículo 2: La gestión, suscripción y administración de los convenios con las distintas Obras Sociales, Mutuales, Prepagas, Gerenciadoras y demás entidades prestatarias de servicios de cobertura y atención fonoaudiológica, estará a cargo de la Secretaría de Obras Sociales, la que en ningún caso podrá suscribir convenios institucionales que no respeten los aranceles mínimos éticos aprobados en asamblea. A fin de optimizar el funcionamiento del sistema, la Secretaría de Obras Sociales podrá, siempre que lo considere necesario, adecuar la metodología de aplicación de estas disposiciones con sujeción al marco normativo de actuación del Colegio.

.-Padrón de Prestadores

Artículo 3: A tal efecto, se crea el PADRÓN DE PRESTADORES, que incluye la nómina de matriculados con inscripción voluntaria en la Secretaría de Obras Sociales del COFER para prestar servicios en los términos y con los alcances estipulados en los convenios institucionales que se celebren. No podrá ser incluido en el PADRÓN DE PRESTADORES aquel matriculado que no hubiera expresado su voluntad a través de la adhesión que prevé este Estatuto.

Artículo 4: **Adhesión al Padrón de Prestadores:** La inscripción de los profesionales en el Padrón de Prestadores es un acto voluntario e implica el otorgamiento de una autorización y mandato irrevocable a la Secretaría de Obras Sociales del Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos - COFER, para que suscriba en su nombre convenios de prestación de servicios fonoaudiológicos con Obras Sociales, Mutuales, Prepagas, Gerenciadoras y demás entidades prestatarias de servicios de cobertura y atención bajo las condiciones, modalidad y oportunidad que prevé y autoriza este Estatuto.

Artículo 5: **Características y condiciones:** La inscripción al PADRÓN DE PRESTADORES se hará por escrito, mediante la suscripción del "Formulario de inscripción al Padrón de Prestadores" (ANEXO I). Quienes no soliciten explícitamente su inclusión, no serán incorporados al mismo. Los datos consignados en el

formulario revisten carácter de declaración jurada, obligándose el matriculado a mantenerlos actualizados, debiendo denunciar por escrito cualquier modificación y/o rectificación, en el plazo de diez días. La solicitud de Baja también se presentará por escrito ante la Secretaría de Obras Sociales.

Artículo 6: La actualización del PADRÓN DE PRESTADORES se efectuará dos veces en el año, en los períodos del 15 al 30 de junio y del 15 al 31 de diciembre (*Modificado en Asamblea Anual Ordinaria de CoFER del 21 de mayo de 2016*) de cada año en base a las solicitudes de Alta y/o Baja de los matriculados adheridos. Quedan exceptuadas las siguientes situaciones, en las que podrá efectuarse el alta y/o baja en cualquier momento del año: a) Cuando se trate de una matriculación inicial; el interesado podrá presentar su solicitud de inclusión – y de poseer su constancia de inscripción al Registro Nacional de Prestadores actualizada - desde la fecha del otorgamiento de la matrícula. b) Cuando se produzca la jubilación; se deberá presentar la solicitud de exclusión en un plazo no menor a 30 (treinta) días previos al cese de actividades, a fin de poder notificar a las Obras Sociales. c) Cuando fuera procedente la exclusión por disposición del CoFER, en los casos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente reglamento.

.-Derechos

Artículo 7: Los matriculados inscriptos en el Padrón de Prestadores gozarán de todos los derechos emergentes del presente estatuto y en especial de los que a continuación se detallan:

- a) A prestar sus servicios profesionales a los afiliados y/o beneficiarios de las Obras Sociales, Mutuales, Prepagas, Gerenciadoras y demás entidades prestatarias de servicios de cobertura y atención fonoaudiológica en todos los convenios gestionados, suscriptos y administrados por el Colegio a través de la Secretaría de Obras Sociales bajo las condiciones establecidas en las cláusulas y disposiciones enunciadas por el artículo 3º.
- b) A cobrar y percibir honorarios dignos por las prestaciones fonoaudiológicas, que se negocian con las entidades, con sujeción a los honorarios mínimos éticos aprobados en Asamblea de CoFER.
- c) A requerir la intervención del CoFER cuando se suscitare un conflicto con las entidades o sus usuarios en relación a situaciones contempladas por este reglamento o sus cláusulas y disposiciones mencionadas en el artículo 3º.
- d) A que se defiendan los derechos e intereses justificados relacionados con las disposiciones de trabajo profesional que se presten conforme a las normas de este reglamento.
- e) A que su nombre sea publicado en el Padrón de Prestadores que a tal fin entregue el CoFER a las entidades, mientras dure su condición de inscripto. Y que esa publicación sea en las mismas condiciones que las de los otros miembros del Padrón a fin de asegurar la posibilidad de libre elección del profesional por el paciente.
- f) A los derechos y/o beneficios adicionales que especialmente se establezcan y los que surjan de las disposiciones contractuales que emanen de los convenios futuros.
- g) A gozar del Sistema de Beneficios de la Secretaría de O. Sociales.

.-Obligaciones

Artículo 8: Los fonoaudiólogos inscriptos en el Padrón de Prestadores están obligados al cumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 3º del presente estatuto. Igualmente, en particular, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) de tomar conocimiento y prestar conformidad para con las cláusulas y condiciones establecidas en los convenios celebrados por el COLEGIO, tanto en lo que hace a condiciones de prestación de los servicios, liquidación, retenciones dinerarias en razón de gastos administrativos, facturación y pagos.
- b) de prestar los servicios fonoaudiológicos que le fueran requeridos a los afiliados y/o beneficiarios de las Obras Sociales, Mutuales, Prepagas, Gerenciadoras y demás entidades prestatarias de servicios de cobertura y atención fonoaudiológica que mantuvieren convenios gestionados, suscriptos y administrados por el Colegio a través de la Secretaría de Obras Sociales.
- c) de registrarse en el Listado de Prestadores consignando con veracidad los datos que se le solicitan en el Formulario de inscripción al Padrón de Prestadores; y de mantener actualizados los mismos.

d) de acompañar la inscripción al PADRÓN DE PRESTADORES con:

1. certificado actualizado de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores de la Superintendencia de Servicios de Salud de la Nación (art. 29, ley 23661)
2. comprobantes de inscripción en AFIP, declarando cuatrimestralmente su condición tributaria y frente al IVA.
3. Certificado de póliza de Seguro por Responsabilidad Civil (Mala Praxis Profesional). El seguro además, deberá mantenerse vigente durante toda la permanencia en el referido padrón, siendo causal de baja la cancelación de la cobertura, por cualquier causa.
4. datos de cuenta bancaria a su nombre, en la cual se realizarán los depósitos de las prestaciones efectuadas.

e) de abstenerse de mantener una relación directa o indirecta con los representantes de las Obras Sociales, Mutuales, Prepagas, Gerenciadoras y demás entidades prestatarias de servicios de cobertura y atención fonoaudiológica que mantuvieren convenios con el CoFER, especialmente con los agentes de autorización de las prácticas a fin de respetar y velar que se respete el principio de libre elección del profesional por parte del paciente, con excepción de los casos expresamente previstos en el art. 11 del presente reglamento.

f) de abstenerse de suspender unilateralmente la prestación de servicios fonoaudiológicos a las Obras Sociales, Mutuales y demás entidades prestatarias con convenio sin la solicitud y aprobación previa de la Baja del Padrón de prestadores.

g) de abstenerse de cobrar a los beneficiarios y afiliados de las obras sociales, o demás entidades con las que el COLEGIO posea convenio, suma alguna por fuera de las pautas y modalidades de trabajo acordadas, siendo tal actitud causal de exclusión del PADRÓN.

h) de abstenerse de celebrar directamente contratos por sí o mediante terceros, o de realizar funciones asistenciales en relación de dependencia, o por cualquier forma de remuneración, ni por sí o mediante terceros, con Obras Sociales, y/o Asociaciones mutuales y/o gremiales, Sindicales y/o Sistemas de prepago, etc.

i) de abstenerse de recibir órdenes por prestaciones efectuadas por otros matriculados o de compartir los beneficios del Padrón de Prestadores con matriculados no inscriptos en el mismo cualquiera sea la relación laboral y/o profesional que los vincule.

j) de presentar en tiempo y forma los recibos por los pagos realizados a la administración cuando esto fuera requerido.

.-Exclusiones

Artículo 9: No podrán inscribirse en el Listado de Prestadores:

a) quienes presten servicios bajo cualquier régimen con Obras Sociales, Mutuales, Prepagas, Gerenciadoras y demás entidades prestatarias de servicios de cobertura y atención fonoaudiológica por fuera de los convenios celebrados por CoFER.

b) quienes presten atención o tuvieran instalados sus consultorios en las sedes de las Obras Sociales, sindicatos, etc.

c) quienes trabajen en clínicas, maternidades o sanatorios (con excepción de las UTI).

d) quienes trabajen en relación de dependencia o perciban pagos por prestaciones y otras formas de remuneración en forma directa de las entidades de servicios de atención referidas en el artículo 1º; con excepción de quienes presten servicios para Aseguradoras de Riesgo de Trabajo ART, quienes realicen selecciones de audífonos como representantes de un distribuidor o empresa de comercialización siempre que no sea una mutual u obra social y quienes trabajen en relación de dependencia con asociaciones, clínicas o instituciones de rehabilitación por sueldo. Todo esto, atendiendo a los aranceles mínimos éticos previstos en Asamblea.

Artículo 10. Podrán inscribirse en el Padrón de Prestadores con exclusión parcial - circunscripta a la entidad con la que guardaren una relación laboral- aquellos profesionales que actúen en algunas entidades prestatarias con funciones de asesorar, inspeccionar, visar, controlar, verificar o auditar la atención

profesional de sus afiliados o usuarios, siempre que les quede expresamente vedada la atención asistencial de estos últimos.

Artículo 11.- Excepcionalmente y hasta tanto se extingan los convenios celebrados hasta el 31/12/2013 de modo particular entre Fonoaudiólogos y Obras Sociales, Mutuales, Prepagas, Gerenciadoras y demás entidades prestatarias de servicios de cobertura y atención, podrán incorporarse al padrón quienes revistan en las Categorías B y C del anterior reglamento. A tal fin, además de la documentación señalada en el art. 5 y concordantes del presente reglamento, se deberá acompañar copia de los convenios suscriptos, a fin de su homologación por el Colegio, de conformidad a lo establecido en el art. 4, inc. 2 de la ley 7809. Asimismo, será facultad del Colegio exceptuar de dicha exclusión del Padrón de Prestadores al profesional en los casos previstos en el Art. 9 incisos. b) y d) cuando ello no implique privilegios en cuanto al acceso a oportunidades laborales de un prestador sobre el resto de los matriculados adheridos o en los casos en que el profesional inscripto sea el único profesional de la localidad respectiva, siempre que las condiciones no se contrapongan en sus pautas básicas con la libre elección del profesional por el paciente y el respeto de los honorarios mínimos éticos, votados por Asamblea. Excepción que será expedida por escrito.

.-Responsabilidad Profesional

Artículo 12: Las disposiciones previstas en los artículos 3º y 4º del presente reglamento no suponen la delegación de las responsabilidades propias del profesional y que emergen directa o indirectamente del acto fonoaudiológico que se practique. En ningún caso el CoFER asumirá responsabilidades ni consecuencias que deriven de la mala práctica profesional.

.-Sanciones

Artículo 13: Los matriculados inscriptos en el Padrón de Prestadores, que no cumplieren con los recaudos y obligaciones previstos en este Estatuto o en las resoluciones dictadas en su consecuencia, podrán ser sancionados de conformidad con la siguiente escala de penalidades:

- 1)- Amonestación con la premisa de revertir la causal.
- 2)- Suspensión temporaria del Padrón de Prestadores hasta tanto se revirtiera la situación generadora de la suspensión.
- 3)- Exclusión del padrón.

Artículo 14: las Sanciones serán resueltas por la Secretaría de Obras Sociales, y recurribles en el término de cinco días hábiles desde su notificación, por ante el Consejo Directivo, pudiendo el matriculado interesar su revisión por la siguiente Asamblea Ordinaria. Asimismo, los antecedentes relativos a actos que puedan ser constitutivos de faltas éticas, deberán ser remitidos al TRIBUNAL DE ÉTICA para su debida consideración.

Disposiciones Generales

Artículo 15: Todos los matriculados actualmente inscriptos en el Listado de Prestadores deberán inscribirse nuevamente en el PADRÓN DE PRESTADORES, en la forma y modo previstos por este estatuto, para poder continuar gozando de los derechos, quedando sujetos a las obligaciones y responsabilidades emergentes del presente. Las nuevas inscripciones deberán formalizarse desde el 6 de Enero hasta el 4 de Febrero de 2014. Vencido dicho plazo, el Padrón de Prestadores se confeccionará con los que se hubieren inscripto dentro de dicho término, sin perjuicio de las posteriores actualizaciones.

Artículo 16: Una vez solicitada la inscripción en el PADRÓN, el matriculado tendrá un plazo de treinta (30) días hábiles, para rescindir o dejar sin efecto cualquier contrato previo que hubiera concertado, de manera particular o a través de gerenciadoras, con OBRAS SOCIALES, MUTUALES, ENTIDADES DE MEDICINA PREPAGA, y toda otra entidad u organización prestadora de servicios fonoaudiológicos, desde la puesta en vigencia de este estatuto. La falta de cumplimiento de esta cláusula implica la exclusión automática del PADRÓN DE PRESTADORES.

Artículo 17: El COLEGIO, a través de la Secretaría de Obras Sociales, se reserva la facultad de realizar auditorías periódicas para verificar la vigencia del cumplimiento por parte de los colegiados de los requisitos

establecidos en los artículos 3º, 4º y 5º del presente estatuto. A tal fin, cuando la Secretaría de Obras Sociales o el Consejo Directivo se lo soliciten, el matriculado deberá concurrir a la sede del COLEGIO acompañado de la documentación y/o constancias que se le requirieren.

- ANEXO 3 - FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE PRESTADORES

El / la que suscribe: _____, M.P. ____ DNI
Nº _____ CUIT Nº _____ Reg. Nac. Prest Nº _____. Con Domicilio legal en:

Localidad: _____ CP: _____ TEL.: _____. Domicilio Profesional (1) en:

Localidad: _____ CP: _____ TEL.: _____ Domicilio Profesional (2) en:

_____ Localidad: _____ CP: _____ TEL.: ____

_____ Domicilio Profesional (3) en: _____

Localidad: _____ CP: _____ TEL.: _____

Manifiesta libre y voluntariamente ante LA SECRETARÍA DE OBRAS SOCIALES DEL COLEGIO DE FONOAUDIÓLOGOS DE ENTRE RÍOS y ante quien corresponda, que:

PRIMERO: Solicita ser incluido en el PADRÓN DE PRESTADORES del referido COLEGIO, para atender a los afiliados y beneficiarios de toda Obras Social, Mutual, Prepaga, Gerenciadora y demás entidades prestatarias de servicios de cobertura y atención fonoaudiológica que hubiesen acordado y suscripto convenios con el Colegio a través de la Secretaría de Obras Sociales para proporcionar las prestaciones asistenciales propias de la profesión, aceptando y respetando las cláusulas que dichos acuerdos estipulen.

SEGUNDO: Acepta expresamente los convenios que el COLEGIO celebre con las mutuales, Obras Sociales u otras Entidades Profesionales adhiriéndose como Prestador del mismo y que asume y mantiene el compromiso de prestar cobertura Fonoaudiológica a los afiliados y beneficiarios por el monto determinado en los contratos cuyas cláusulas declara, desde ya, aceptar.

TERCERO: Que conoce y acepta las condiciones del reglamento aprobado en la Asamblea del día 30 de Noviembre de 2013, del que ha recibido copia, y se compromete a cumplir con el mismo en todos sus términos.

CUARTO: Que conoce y acepta, que el mero incumplimiento en sus obligaciones dará pleno derecho al COLEGIO para darle de baja del referido Padrón de Prestadores.

QUINTO: Que a los fines de dar cumplimiento a las prestaciones asistenciales, las mismas serán realizadas en el domicilio profesional declarado obligándose a denunciar cualquier modificación o cambio de domicilio.

SEXTO: Que autoriza al COLEGIO para que el Padrón de Prestadores al cual solicita su inclusión sea exhibido, remitido o puesto a disposición de toda la comunidad, Instituciones Públicas o Privadas, como así también publicado en la página web del Colegio.

SÉPTIMO: De igual forma declara bajo juramento no haber omitido ni falseado ninguno de los datos de la presente.

LOS DATOS CONSIGNADOS POR MI PARTE REVISTEN EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA. RECIBÍ LISTADO E INSTRUCTIVO DE OBRAS SOCIALES.

.....de.....de.....

FIRMA – ACLARACIÓN

.- ANEXO 4 BENEFICIOS EXCLUSIVOS PARA COLEGIADOS EMPADRONADOS EN OBRAS SOCIALES

Beneficios en la Matrícula:

- Derecho a solicitar una bonificación del 25% de la cuota mensual para los fonoaudiólogos con 55 años cumplidos y permanencia ininterrumpida en los últimos 15 años en la Secretaría de Obras Sociales.
- Derecho a solicitar una bonificación del 50 % de la cuota mensual para los fonoaudiólogos con 60 años cumplidos y permanencia ininterrumpida en los últimos 15 años en la Secretaría de Obras Sociales.
- Derecho a solicitar una bonificación del 100 % de la cuota mensual para los fonoaudiólogos con 65 años cumplidos y permanencia ininterrumpida en los últimos 15 años en la Secretaría de Obras Sociales.

Beneficios en las Actividades Científicas:

- Derecho a una bonificación del 10% en todas las actividades científicas organizadas por CoFER para todos los miembros de la Secretaría de Obras Sociales.
- Derecho a solicitar una compensación contra reembolso de un 10% del valor de la Inscripción a Congresos Nacionales. Sólo se otorgarán 10 (diez) beneficios al año contra la presentación del recibo de la inscripción ya abonada. Cada matriculado sólo podrá acceder al beneficio una vez al año.
- Derecho a solicitar una compensación contra reembolso de un 10% del valor de la Inscripción a Congresos Internacionales. Sólo se otorgarán 1 (un) beneficio al año contra la presentación del recibo de la inscripción ya abonada. Cada matriculado sólo podrá acceder al beneficio una vez.

Beneficios en comercios adheridos:

Los beneficios y los comercios adheridos se publican en la página web del COFER.

TÍTULO VII- REGLAMENTO DE AUSPICIOS Y ACTIVIDADES CIENTÍFICAS DE COFER

El Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos tiene entre sus objetivos fomentar, promover, promocionar y organizar eventos científicos a fin de alcanzar su propósito de promover el conocimiento y la investigación en todos los temas que refieran a las ciencias de la Fonoaudiología en el ámbito de la Provincia de Entre Ríos.

A los fines de cumplir con estos objetivos se dicta el presente reglamento para establecer los mecanismos de autorización de auspicios y avales que otorga el Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos para la realización de Congresos, Jornadas, Conferencias, Seminarios, Publicaciones, Cursos de formación y especialización, Simposios, Talleres, etc. Su finalidad es definir el procedimiento adecuado y uniforme que deberán seguir los matriculados y las organizaciones que solicitan en el futuro avales y auspicios por parte de la institución.

Capítulo 1. De las actividades susceptibles de aval y/o de auspicio

Art 1º: El Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos avalará o auspiciará todos aquellos proyectos o actividades científicas que promuevan la formación y la investigación en las áreas relacionados con las ciencias de la Fonoaudiología. El objetivo de los avales y auspicios es que a la vez que se prestigia la actividad al tener el apoyo del COFER, también se beneficien los matriculados. Este beneficio puede ser directo en actividades de capacitación y especialización o a través de la posibilidad de compartir con otras Sociedades Científicas la promoción y difusión de áreas de conocimiento interesantes para la Fonoaudiología.

Art 2º El CoFER podrá conceder los avales, adhesiones y/o auspicios que se le soliciten para actividades científicas que organicen y programen:

- La Secretaría Científica del COFER.
- Los Fonoaudiólogos Matriculados, con matrícula vigente.
- Otras Sociedades Científicas.
- Instituciones Educativas.
- Otras instituciones públicas o privadas aún dentro del ámbito comercial.

Art 3º: Las actividades a organizar o avalar no deben contraponerse con las incumbencias profesionales y la defensa del ejercicio profesional respetando los principios de la Ley Nº 7809 del Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos, de la ley de Ejercicio Profesional Nº 8744 y del Código de Ética, así como deben encuadrarse dentro de los términos de las cláusulas del presente Reglamento.

Capítulo 2. De las Adhesiones y Auspicios

Art. 1º: A los efectos de este Reglamento se entiende por:

- a). Adhesión: a una declaración de reconocimiento, apoyo o respaldo del Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos, a actividades científicas, culturales o sociales.
- b). Auspicio: a una declaración de reconocimiento apoyo o respaldo académico del Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos, a aquellas actividades que generen una evidente contribución a las acciones que en esa materia promueva por considerarla afín al interés del ejercicio profesional.

Art. 2º: La Adhesión o el auspicio deberán solicitarse con una antelación mínima de 30 (treinta) días. En todos los casos se debe presentar una solicitud por escrito acompañadas de un programa, de contenidos y textos de difusión.

Art. 3º: En el caso de auspicio de una actividad científica se deben especificar: a). Nombre y número de matrícula del o de los expositores. b). Síntesis curricular. c). Destinatarios d). Aranceles e). Modalidad de evaluación si la hubiere. f). Tipo de certificación.

Art. 4º: La adhesión y/o auspicio tiene vigencia exclusivamente para la actividad solicitada y no será extensiva a otras futuras así las mismas conserven las características de la actividad originalmente auspiciada.

Art. 5º: La adhesión y/o auspicio pueden o no implicar compromiso económico.

Art. 6º: Un comité formado por el titular de la Secretaría Científica y la Mesa Ejecutiva será el responsable de recibir, estudiar y decidir sobre todas las solicitudes de adhesión o auspicio.

Art. 7º: la solicitud queda sujeta a la decisión de este comité y generará una resolución de la Comisión Directiva del COFER. Oportunamente se informará de forma oficial a los solicitantes sobre la decisión de este comité.

Art. 8º: La información suministrada por el solicitante de la adhesión o auspicio debe ser fidedigna. El solicitante deberá estar dispuesto a facilitar cualquier información extra solicitada por parte del CoFER.

Art. 9º: Queda terminantemente prohibido utilizar el Logo del COFER en cualquier material o documentación hasta que oficialmente haya sido comunicada la concesión de la adhesión o auspicio.

Art 10º: El COFER se reserva el derecho de realizar un seguimiento de las actividades que auspicie para comprobar que cumplen con lo expuesto al realizar la solicitud sobre la que se efectuó la concesión. Así mismo podrá pedir a los organizadores que realicen una encuesta de satisfacción de los participantes con la actividad que se auspicia y reclamar conocer los resultados de la misma.

Art. 11º: La concesión de la adhesión o auspicio otorga el derecho a publicar el Logo del COFER en la documentación o materiales educacionales que se desarrollen. La inclusión del Logo debe ir acompañada de la frase "con la adhesión del Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos" o "Con el auspicio del Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos" según correspondiere.

Art. 12º: En virtud de la naturaleza del evento a apoyar y del posible carácter comercial del mismo, el COFER podrá solicitar un canon para la concesión del Auspicio.

Art. 13º: El Colegio podrá participar de la inauguración y/o cierre del evento.

Art. 14º: El Colegio podrá solicitar becas para sortear entre los colegiados en el caso de ser un evento dirigido a los mismos.

Art. 15º: El COFER podrá divulgar a través de boletines y/o su página web las actividades, publicaciones o proyectos a las que adhiera o auspicie.

Art. 16º: El COFER podrá revocar el auspicio otorgado cuando detecte desvíos importantes del objetivo inicial propuesto cuando se solicitó dicho auspicio.

Capítulo 3. Del aval o apoyo y la organización de actividades científicas de perfeccionamiento profesional

Art. 1º: A los efectos de este Reglamento se entiende por:

a). Aval o Apoyo: Respaldo que el Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos brinda a una actividad científica, cultural o social, organizada por un profesional, por un Colegio Profesional o por una Entidad Científica, Cultural o Social reconocida. El aval implica la firma de la institución como garantía del cumplimiento de lo que los organizadores proponen en esa actividad científica, cultural o social. El aval no implica convertir al COFER en coorganizador salvo que esto se pacte con el promotor de la actividad.

b). Organización: Preparación de una actividad científica, cultural o social por parte del COFER a través de las Secretarías de Asuntos Científicos o de Relaciones Públicas, Prensa y Difusión o de cualquiera de sus Secretarías, coordinando las personas y los medios adecuados y procurando todos los detalles necesarios para su buen desarrollo. La organización puede ser compartida, convirtiendo al COFER en coorganizador con un profesional, otro Colegio Profesional o Entidad Científica, Cultural o Social reconocida.

Art. 2º: El aval o apoyo deberá solicitarse con una antelación mínima de 60 (sesenta) días.

Art. 3º: La solicitud debe contener:

1.- Entidad solicitante: breve reseña de antecedentes consignando eventos organizados con anterioridad. Los organizadores que soliciten por primera vez un aval o auspicio deberán acompañar copia de sus estatutos o reglas fundacionales. En caso de ser un Fonoaudiólogo deberá tener su matrícula vigente.

2.- Características del evento: a) Nombre y tipo de evento (curso, taller, jornada, congreso, capacitación, investigación, etc.), b) lugar de realización, c) fecha de inicio y finalización, d) miembros del Comité Organizador del evento, e) forma de financiación, f) categorías y costos de inscripción (estudiantes, profesionales, público en general), g) número posible de asistentes, h) temario o programa de actividades a desarrollar, i) nombre del/os expositor/es adjuntando CV., j) modelos de evaluación de las actividades, k) modelo de certificados a entregar, l) otros auspiciantes del evento, etc.

Art. 4º: Si se necesitara documentación informativa adicional, el COFER se lo comunicará al solicitante para que la remita en el menor tiempo posible.

Art. 5º: El apoyo o aval del COFER puede o no implicar compromiso económico. El apoyo económico debe solicitarse explícitamente y está sujeto a las reglas de aceptación del Comité evaluador. El financiamiento del evento debe respetar y cumplir con la normativa de la Res. Nº 194/09 que establece el estricto cumplimiento de las formalidades requeridas por la Administración Federal de Ingresos Públicos.

Art. 6º: Un comité formado por el titular de la Secretaría Científica y la Mesa Ejecutiva será el responsable de recibir, estudiar y decidir sobre todas las solicitudes.

Art. 7º: la solicitud queda sujeta a la decisión de este comité y generará una resolución de la Comisión Directiva del COFER.

Art. 8º: De otorgarse el aval, se comunicará al interesado responsable de la solicitud, a través de los datos proporcionados. Lo mismo ocurrirá en caso de denegación del aval pudiendo exponerse los puntos que deben ser mejorados en el plazo de 10 (diez) días hábiles. Oportunamente se informará de forma oficial a los solicitantes sobre la decisión de este comité.

Art. 9º: Al aceptar el aval los organizadores se comprometen a:

- a) Cumplir con la programación del evento en forma rigurosa como manifestación de idoneidad científica y cultural.
- b) Comunicar al colegio de algún imprevisto que obligara a modificar las actividades y/o contenidos programados de manera oportuna e inmediata.
- c) Entregar al finalizar la actividad un informe académico del evento realizado, en la cual debe incluir la relación de asistentes y aprobados del evento con sus correos electrónicos.

Art. 10º: El COFER se reserva el derecho de realizar un seguimiento de las actividades que auspicie para comprobar que cumplen con lo expuesto al realizar la solicitud sobre la que se efectuó la concesión. Así mismo podrá pedir a los organizadores que realicen una encuesta de satisfacción de los participantes con la actividad que se auspicia y reclamar conocer los resultados de la misma.

Art. 11º: Queda terminantemente prohibido utilizar el Logo del COFER en cualquier material o documentación hasta que oficialmente haya sido comunicada la concesión del aval.

Art. 12º: La concesión del aval otorga el derecho a publicar el Logo del COFER en la documentación o materiales educativos que se desarrollen. La inclusión del Logo debe ir acompañada de la frase "Avalado por el Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos" o "Organizado por el Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos" según correspondiere.

Art. 13º: En virtud de la naturaleza del evento a apoyar y del posible carácter comercial del mismo, el COFER podrá solicitar un canon para la concesión del aval.

Art. 14º El Colegio podrá participar de la inauguración o cierre del evento.

Art. 15º El Colegio podrá solicitar becas para sortear entre los colegiados.

Art. 16º: El CoFER podrá divulgar a través de boletines y/o su página web las actividades, publicaciones o proyectos que organice o avale.

Art. 17º: El COFER podrá revocar el auspicio otorgado cuando detecte desvíos importantes del objetivo inicial propuesto cuando se solicitó dicho auspicio.

TÍTULO VIII - CÓDIGO DE ÉTICA

Aprobado en Asamblea Anual Ordinaria del año 2013.

.-CAPÍTULO 1.-INTRODUCCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

Art. 1)-CÓDIGO DE ÉTICA: Toda comunidad profesional trata de mantener determinados niveles de exigencia, de competencia y de calidad en el trabajo. Por ello, controla y supervisa, de alguna manera, la integración de nuevos miembros y el adecuado ejercicio de las tareas propias de su profesión. En este sentido, la LEY 7809 indica que el COFER debe regirse por un CÓDIGO DE ÉTICA donde se especifiquen consideraciones morales acerca de aspectos complejos de la vida profesional y donde se contemplen sanciones para el supuesto caso de que algún matriculado viole abiertamente el espíritu de dicho código deontológico.

Art.2). - El Código de Ética aprobado en la ASAMBLEA ANUAL ORDINARIA el 1 de junio de 2013, será aplicable por el Consejo Directivo y el Tribunal de Disciplina del Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos conforme la competencia territorial determinada en el art. 3º - de la Ley 7809. Las normas dictadas en el CÓDIGO DE ÉTICA DE COFER fueron pactadas y aprobadas de manera común y unánime por todos los miembros de la profesión. Son, por tanto, pautas de conducta a seguir cuyo objetivo es llevar adelante el ejercicio profesional de forma correcta, adecuada y eficiente.

.-CAPÍTULO 2-. CÓDIGO DE ÉTICA DEL COLEGIO DE FONOAUDIÓLOGOS DE ENTRE RÍOS

PREÁMBULO

I). -GENERALIDADES. Artículos 1 al 3

II). -CONDICIONES PERSONALES DEL FONOAUDIÓLOGO. Artículos 4 al 6

III). -CONDICIONES PROFESIONALES DEL FONOAUDIÓLOGO. Artículos 7 al 10

IV). -EL FONOAUDIÓLOGO EN RELACIÓN CON LOS PACIENTES, OBLIGACIONES, INHABILIDADES, NEGLIGENCIA, INEPTITUD. Artículos 11 al 18

V). -EL FONOAUDIÓLOGO EN RELACIÓN CON SUS COLEGAS. Artículos 19 al 21

VI). -EL FONOAUDIÓLOGO EN RELACIÓN CON LA ENTIDAD QUE LOS AGRUPA. Artículos 22 al 26

VII). -EL FONOAUDIÓLOGO EN RELACIÓN CON OTROS PROFESIONALES AFINES. Artículos 27 y 28

VIII).-EL FONOAUDIÓLOGO EN RELACIÓN CON LAS INSTITUCIONES INTERMEDIAS, SERVICIOS ASISTENCIALES, ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, MUTUALES, OBRAS SOCIALES. Artículos 29 al 34

IX). - DE LOS PODERES Y SANCIONES DISCIPLINARIAS. Artículos 35 a 39

PREÁMBULO. La ética profesional es el conjunto de los valores morales, normas éticas y principios deontológicos que establecen los mejores criterios, juicios y conceptos que debe regir la conducta de un individuo para lograr los más altos fines que puedan alcanzarse en la profesión. El Colegio de Fonoaudiólogos de la Provincia de Entre Ríos establece este conjunto de normas éticas para regular el ejercicio profesional de todos los fonoaudiólogos que ejercen en su ámbito territorial. Los principios del presente código de ética procuran impulsar los criterios que los matriculados necesitan para tomar las decisiones más acertadas, dentro de lo que cabe en su profesión e inspirar en ellos un espíritu crítico y equilibrado, para saber actuar siempre en pos del bien común. Las reglas de ética que se mencionan en este código no implican la negación de otras no expresadas y que puedan surgir del ejercicio profesional voluntario, consciente y digno.

I) GENERALIDADES:

Art.1). - Las disposiciones del presente Código obligan a todos los Fonoaudiólogos en el ejercicio de su profesión sean cuales fueren las condiciones y circunstancias laborales en que se desempeñen, no pudiendo invocarse razones personales, políticas, religiosas o ideológicas para eximirse de su cumplimiento, ni ser modificadas o dejadas sin efecto por acuerdo de partes.

Art.2). - Es deber primordial de los matriculados respetar y hacer respetar las Leyes 7809 y 8744, los reglamentos vigentes y todas las normas jurídicas que de cualquier modo inciden en el ejercicio de la Profesión y velar por el prestigio de la misma.

Art.3). - Las funciones y normas de procedimiento del Tribunal de Disciplina se regirán en todo lo que no fuera expresamente previsto en este Código, por las disposiciones de la Ley 7809 y su reglamentación y las disposiciones accesorias que dicten las autoridades del CoFER según lo previsto en dicha ley. II) CONDICIONES PERSONALES DEL FONOAUDIÓLOGO.

Art. 4). - El fonoaudiólogo debe gozar de salud física y psíquica necesaria para el buen ejercicio de la profesión.

Art. 5). - El fonoaudiólogo se abstendrá de realizar cualquier actividad profesional cuando por una situación personal, o por características personales, pueda provocar un desmejoramiento de sus servicios con el consiguiente perjuicio para sus asistidos.

Art. 6). - El fonoaudiólogo no hará creer, sea en forma directa o indirecta, que posee título Profesional distinto del que efectivamente acredita; no falseará su vinculación con Instituciones, organizaciones o personas, ni permitirá que otras personas presuman que posee títulos o vinculaciones que no le corresponden.

III) CONDICIONES PROFESIONALES DEL FONOAUDIÓLOGO

Art. 7). - El fonoaudiólogo deberá ejercer la profesión con honestidad, responsabilidad y criterios científicos. Constituye un deber tanto la permanente actualización de los conocimientos científicos que hacen a la profesión como la utilización en su práctica de técnicas y/o procedimientos dentro de los límites de su área de incumbencia que hayan sido presentados, considerados, discutidos y aprobados por los centros universitarios y/o científicos.

Art. 8). - El fonoaudiólogo deberá guardar el secreto profesional respecto a los hechos que ha conocido, exceptuando únicamente las siguientes situaciones: a) Cuando sea relevado del mismo por el paciente o su representante legal. b) Cuando así lo ordene la autoridad judicial en causa civil o penal. 3 c) Cuando guardarlo implique un claro e inminente peligro para la persona y/o para la sociedad, limitándolo a profesionales responsables o a la autoridad pública competente. Las historias clínicas y cualquier otra información referente a casos estudiados podrán ser utilizadas como material didáctico o ilustrativo siempre y cuando previamente se hayan tomado las medidas preventivas necesarias y sin revelar datos personales de identidad de los sujetos investigados.

Art.9). - El fonoaudiólogo no deberá publicar ni adjuntar como antecedente o currículum especialidades que no sean debidamente inscriptas y avaladas por autoridad competente.

Art.10).- La Publicidad profesional basada en los principios de veracidad, competencia leal y protección del paciente y su salud es un medio legítimo de ofrecimientos de servicios profesionales pero la misma ha de estar formulada con objetividad, mesura y respeto por el público, por los colegas y por la profesión, debiendo limitarse de conformidad con La ley 7809 a la mención del nombre, título y antecedentes científicos, especialidades, dirección del consultorio y horario de atención al público, pudiendo excepcionalmente autorizar el Colegio la mención de otros datos.- Todo otro acto publicitario cualquiera sea el medio por el cual se publique debe ser moderado y serio, no pudiendo ser generado, directa o indirectamente, con fines de lucro o en elogio de sí mismo, para evitar que se menoscabe la dignidad de la profesión. Se considerará falta de ética al ofrecimiento de servicios profesionales por cualquier medio cuando su publicidad: a) contenga expresiones falsas, falaces, o aptas para conducir a error. b) formule directa o indirectamente promesas sobre el resultado de la tarea profesional; c) dé a entender que el profesional puede influir sobre decisiones de otras entidades u órganos oficiales d) incluya expresiones de menoscabo explícito o implícito para colegas. Por ejemplo, a través de comparaciones de calidades supuestas de los trabajos profesionales e) mencione o induzca a la idea de que el monto de honorarios y/o aranceles por tareas profesionales es menor al honorario ético o se ofrezcan servicios gratuitos f) aun cuando no infrinja algunos de los apartados del presente artículo, pero sea exhibida en lugares inadecuados o sitios que comprometan la seriedad y el prestigio de la profesión.

IV) EL FONOAUDIÓLOGO EN RELACIÓN CON LOS PACIENTES, OBLIGACIONES, INHABILIDADES, NEGLIGENCIA, INEPTITUD.

Art.11). - El fonoaudiólogo debe atender con la misma probidad y diligencia a todos los pacientes, independientemente de su condición individual, sin distinción por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, naturaleza del problema de salud o cualquier otra situación o circunstancia personal o social. En los consultorios particulares el fonoaudiólogo se abstendrá de adoptar cualquier medida discriminatoria entre los pacientes particulares, y los mutualizados a los cuales por igual se les brindará la misma calidad de servicio.

Art.12). - El fonoaudiólogo no deberá abandonar, transferir o derivar la atención de un paciente en forma injustificada. Solo podrá justificarse éticamente cuando: a) se efectuará de mutuo acuerdo con el paciente por el bien de su recuperación b) sea aconsejable la derivación en razón de la naturaleza del tratamiento indicado. c) el paciente no siguiera las indicaciones y prescripciones brindadas por el profesional d) tomara conocimiento de que el paciente está siendo atendido subrepticamente por otro colega. e) se presente una causa de fuerza mayor debidamente explicitada al paciente, a sus familiares y/o al profesional derivante.

Art.13). - El fonoaudiólogo se abstendrá de establecer una relación profesional con miembros de su familia, con amigos íntimos, con personas con las que mantiene una estrecha relación o con cualquier otra persona cuando estimare que la relación preexistente podría afectar el bienestar del paciente o el éxito del tratamiento.

Art.14). - El fonoaudiólogo deberá prestar sus servicios en un ambiente físico adecuado. Si así no lo hiciera, las autoridades del Colegio tomarán las medidas de advertencia y posteriormente de sanción que consideren necesarias.

Art.15). - El fonoaudiólogo prestará cuidado en la confección y conservación de la Historia Clínica de cada paciente, por ser el documento que muestra su perspectiva de su afección y de la prestación profesional que se le brinda. Deberá en todo momento estar a disposición del paciente o su representante legal, preservándose la confidencialidad y la intimidad de los datos en ella consignados frente a terceros, salvo cuando la misma fuera requerida por orden judicial. El fonoaudiólogo debe conservar la Historia Clínica y así como aquellos documentos y estudios que la completen por el término legal de 10 años.

Art 16). - La libre elección del profesional es un principio fundamental sobre el que se debe basar la relación fonoaudiólogo – paciente. Todos los matriculados deben honrar y hacer respetar el cumplimiento de este principio.

Art.17). - En los actos propios del ejercicio de la profesión el Fonoaudiólogo deberá: a) Respetar la autonomía del paciente, para lo cual se le deberá informar al mismo y/o a sus familiares, de todo lo relativo al diagnóstico y a la terapéutica a aplicar b) Abstenerse de implementar formatos y modalidades de atención y técnicas diagnósticas o terapéuticas que no hayan sido informadas y pactadas previamente con el paciente y/ o con sus familiares responsables. c) Abstenerse de garantizar los resultados de ningún procedimiento de consulta o terapéutico d) Abstenerse de diagnosticar o tratar perturbaciones individuales por correspondencia, teléfono o medios telemáticos: e-mail, videoconferencia, chat, entre otros. No obstante, pueden utilizarse estos recursos complementarios para cubrir algunos aspectos del tratamiento siempre que el uso de estos medios conserve garantías clínicas y éticas precisas. e) Abstenerse de aumentar intencionalmente la importancia del problema a tratar con el propósito de devengar mayor honorario que el que corresponda, o efectuar tratamientos innecesarios o darles extensión excesiva con el propósito de aparentar mayor labor profesional. f) Abstenerse de revelar a personas no autorizadas información confidencial obtenida profesionalmente del individuo que él asiste.

Art. 18). - El fonoaudiólogo que tuviera conocimiento o sospecha de que un paciente menor de edad o discapacitado es objeto de malos tratos deberá tomar los recaudos necesarios a fin de que tome intervención la autoridad competente.

V) EL FONOAUDIÓLOGO EN RELACIÓN CON SUS COLEGAS.

Art.19). - Todos los Fonoaudiólogos tendrán idénticos derechos ante la posibilidad de acceder a las distintas fuentes de trabajo, sin otras limitaciones que las emanadas de su propia eficiencia y capacitación.

Art.20). - En las relaciones profesionales con sus colegas el fonoaudiólogo se regirá por la más sincera lealtad, quedando desechado dentro de sus normas de convivencia profesional toda manifestación o acto que no guardare la debida deferencia y respeto. Deberá evitar toda manifestación o acto que siendo en su beneficio exclusivo, presuponga desmedro profesional para otro colega.

Art.21). - Serán consideradas prácticas desleales con sus colegas, y por lo tanto causales de sanción disciplinaria, las siguientes incorrecciones: a) Toda acción producida con el fin de sustraer un paciente a un colega o asegurarlo para su clientela particular. b) Solicitar o aceptar honorarios y remuneraciones inferiores a las preestablecidas como mínimos éticos por el colegio de Fonoaudiólogos para estos servicios profesionales o atender gratuitamente a pacientes sin causa justificada. c) Estar en entendimiento con cualquier otro profesional mediante la participación de sus honorarios u otro género de dadivas con el fin de predisponer a su favor profesional o monopolizar su volumen de trabajo. d) Interferir en la labor de otro colega emitiendo opinión como profesional respecto de su trabajo salvo que dicha opinión sea requerida por el colega, una autoridad competente debidamente acreditada o por el Tribunal de Ética. La solicitud de interconsulta o Segunda Opinión es un derecho del paciente correspondiendo la responsabilidad de mantener el encuadre ético tanto al fonoaudiólogo tratante como al consultado. e) Interferir en el tratamiento de otro fonoaudiólogo tomando a su cargo el paciente sin previo conocimiento y consentimiento por parte del colega. f) Autorizar bajo su responsabilidad o consentir expresamente, que personas ajenas a la profesión, suplanten en tareas técnicas a profesionales habilitados. g) En el orden gremial transgredir cualquier resolución o disposición estatutaria referente a las obligaciones del fonoaudiólogo con terceros. h) Emitir públicamente juicios adversos sobre la actuación de los colegas en el ejercicio profesional o en actividades vinculadas a la profesión. Quedan exceptuadas aquellas observaciones y sugerencias realizadas al colega, de modo respetuoso y con el único objeto de asegurar el adecuado ejercicio de la profesión. i) Aceptar compensaciones de un fabricante o comerciante en prótesis u otros productos, para recomendar cualquier mercadería en particular. j) Desplazar o pretender desplazar a un colega de un puesto público o privado por cualquier medio que no sea el del concurso.

VI) EL FONOAUDIÓLOGO EN RELACIÓN CON LA ENTIDAD QUE LOS AGRUPA.

Art.22). - El fonoaudiólogo deberá sentir como suyo propio el prestigio público de la entidad científica y gremial que los agrupa, y ha de saberse partícipe de la prosperidad y crecimiento de la misma.

Art.23). - Todos los colegiados deben acatamiento al Consejo Directivo, y a las resoluciones que de él emanen, así como a las decisiones de la Asamblea, por ello serán consideradas prácticas desleales con el Colegio, y por lo tanto causales de sanción disciplinaria, las siguientes incorrecciones: a) El incumplimiento reiterado e injustificado de las obligaciones económicas establecidas en la Ley para el sostenimiento del Colegio: las cuotas de matrícula, las contribuciones extraordinarias que determine la Asamblea y las multas originadas en transgresiones a la Ley y a las disposiciones que en su consecuencia se dicten.- Ante la persistencia de la deuda tal como lo establece la Ley 7809 el Consejo Directivo aplicará las disposiciones del juicio ejecutivo. b) El incumplimiento o el falseamiento de información en las obligaciones específicas emanadas del CoFER o en las Declaraciones Juradas anuales. c) Desoír las citaciones del Consejo Directivo, la mesa Ejecutiva o el Tribunal de Ética y Disciplina como autoridades del Colegio d) La inobservancia parcial o total de las Resoluciones de la Asamblea de profesionales, del Consejo Directivo, de la Mesa Ejecutiva y/o del Tribunal de Ética y sus sanciones disciplinarias, lo que se tendrá por grave falta de conducta gremial e) Abstenerse de advertir o denunciar ante el Colegio el ejercicio ilegal de la profesión por personas sin título o impedidas de hacerlo por falta de matrícula, inhabilitación, sanción disciplinaria o incompatibilidad. Así como obstaculizar las investigaciones que al respecto efectúen las autoridades del Colegio f) Abstenerse de denunciar ante el Colegio las transgresiones al ejercicio profesional de que tuviere conocimiento g) La falta de colaboración en el esclarecimiento de infracciones éticas, gremiales y/o profesionales denunciadas ante el Colegio sobre las que se esté instruyendo una información sumaria. Se considerará infracción a estas normas la negativa a prestar testimonio en toda causa que se instruya a un fonoaudiólogo, quedando eximido de la obligación a declarar en causas en las que estén involucrados parientes en línea directa y colateral hasta el cuarto grado. h) Actuar en nombre del Colegio y/o utilizar su logo y símbolos identificatorios sin la debida autorización de sus órganos de gobierno.

Art 24). - La función que desempeña cada miembro del consejo directivo, de la mesa ejecutiva y del Tribunal de Ética deberá ser responsabilidad de cada uno de sus titulares electos para tal función. En el ejercicio de estos cargos se considerará falta de ética: a) el desempeño irregular e irresponsable de la función. b) la delegación de responsabilidades y tareas en terceros sin la debida supervisión c) el abandono del cargo sin la debida renuncia justificada ante el consejo directivo, d) la interferencia en áreas específicas de otros cargos y Secretarías.

Art 25). - Los profesionales que desempeñen o hubieren desempeñado cargos en cualquiera de los órganos de Gobierno del Colegio se abstendrán de utilizar esa posición en beneficio propio. Solamente podrán referenciar el o los cargos ocupados como relación de antecedentes o al actuar en nombre de dicha entidad.

Art 26). - El fonoaudiólogo deberá sentir como suyo propio el prestigio y la reputación científica de la profesión y la entidad, por ello en relación a la generación y divulgación de conocimientos y adelantos científicos se considerarán faltas de ética: a) Plagiar en todo o en partes la publicación de trabajos científicos b) Utilizar o aprovechar los contenidos de la divulgación científica en artículos y conferencias omitiendo enunciar el nombre de su autor c) falsificar, soslayar u omitir deliberadamente datos para la confección y divulgación de trabajos científicos. d) No respetar los códigos de ética nacional e internacional de investigación con seres humanos en los trabajos de investigación e) Hacer constar datos que pudieran llevar a la identificación de los pacientes o las instituciones que constituyen la población investigada, así como no dejar constancia escrita de la aceptación o consentimiento de la población investigada.

VII). -EL FONOAUDIÓLOGO EN RELACIÓN CON OTROS PROFESIONALES AFINES

Art 27). - Cultivarán relaciones cordiales con los profesionales de las otras ramas del arte de curar y con los auxiliares, respetando estrictamente los límites de las incumbencias de cada profesión.

Art 28). - La participación de honorarios entre el profesional de la fonoaudiología y cualquier otro profesional del arte de curar es un acto contrario a la dignidad profesional. Cuando en la asistencia de un paciente han tenido injerencia otros profesionales, los honorarios se presentarán al paciente, familiares o

herederos, separadamente o en conjunto, detallando en este último caso los nombres de los profesionales participantes.

VII) EL FONOAUDIÓLOGO EN RELACIÓN CON INSTITUCIONES INTERMEDIAS, SERVICIOS ASISTENCIALES, ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES, MUTUALES Y OBRAS SOCIALES.

Art.29). - En relación a los convenios de servicios concertados por la entidad gremial, los Fonoaudiólogos deberán ser respetuosos de las obligaciones contraídas por la entidad profesional contratante y cumplir honestamente con las cláusulas contractuales

Art.30). - El fonoaudiólogo se abstendrá de orientar directamente o por interpósitas personas a la población asistida en las instituciones públicas hacia los consultorios privados.

Art.31). - Se extremará la seriedad y el cuidado de toda comunicación, información o indicación de orden fonoaudiológico que se realice por medio de órganos de difusión que lleguen a la población en general para evitar malas interpretaciones.

Art.32). - Los fonoaudiólogos adheridos libremente al régimen de prestaciones a afiliados de Obras Sociales y/o Mutuales, cumplirán con las condiciones de servicios pactados con el Co.F.E.R. El profesional que asumiera actitudes personales violando las disposiciones contractuales de estos convenios se hará pasible de las sanciones disciplinarias dispuestas en el Art.33 de la Ley 7809.

Art.33). - Los matriculados que establezcan convenios personales-particulares con obras sociales y/o entidades aseguradoras por un monto inferior a lo establecido por la Secretaría de Obras Sociales para los convenios vigentes estarán faltando a la ética profesional.

Art.34). - Constituirá falta ética contra la integridad del sistema de trabajo en Obras Sociales: a) Estar en entendimiento con un médico para beneficiarse en mayor medida con el incremento de prestaciones. b) Estar en entendimiento con algunas autoridades de una Obra Social o con que extiendan o autoricen órdenes, con el propósito de aumentar su volumen de prestaciones. c) Prestar servicios profesionales a expensas de la Obra Social o a un tercero sin derecho a ello. d) Desdoblar facturaciones en concepto de un mismo servicio profesional, con el fin de obtener mayor remuneración.

IX). - DE LOS PODERES DISCIPLINARIOS, LAS SANCIONES SU GRADUACIÓN Y LAS REGLAS DE APLICACIÓN.

Art.35). - Los colegiados que no respetaren lo dispuesto en el presente Código de Ética serán sancionados por el tribunal de disciplina pudiendo aplicar de conformidad al art. 33 de la ley 7809, las siguientes sanciones:

- 1º) Advertencia individual.
- 2º) Amonestación en presencia del Consejo Directivo.
- 3º) Multa no superior a monto equivalente a doce cuotas.
- 4º) Suspensión de hasta un año en el ejercicio de la profesión.
- 5º) Cancelación de la matrícula

El Tribunal tendrá en cuenta en todos los casos los antecedentes profesionales del matriculado afectado a los efectos de graduar las sanciones pertinentes. - La efectivización de las medidas previstas en los incisos 4) y 5) deberá comunicarse a la autoridad sanitaria y a todas las Personas Jurídicas con las que el Colegio haya celebrado convenios a los que refiere el artículo 4º inciso 2) de esta Ley.

Art.36). - Corresponde al Tribunal de Disciplina establecer en su caso, la sanción disciplinaria a aplicarse, con sujeción a las previsiones contenidas en el art. 33 de la Ley 7809 y en razón de las siguientes consideraciones: a) Constituirán falta leve aquellas conductas que, infringiendo un deber u obligación emergente de la Ley 7809 o de este Código, sea de limitada trascendencia para el correcto ejercicio de la profesión.

b) Constituirán falta grave aquellas conductas que afecten deberes relativos al orden jurídico institucional o que infringiendo un deber u obligación emergente de la Ley 7809 o de este Código, sea de trascendental importancia para el correcto ejercicio de la profesión o bien, tenga repercusión social.

Art. 37).- Serán considerados para la graduación de la sanción disciplinaria, la situación personal del matriculado afectado, conjuntamente con las siguientes circunstancias atenuantes o agravantes:

a) La mayor o menor antigüedad en la matrícula, teniendo por tal la correspondiente a la primera matriculación del Fonoaudiólogo.

b) Se registren o no, otros antecedentes de sanciones aplicadas por el Tribunal de Disciplina instituido por la Ley 7809, teniendo en cuenta el lapso que medie entre las sanciones aplicadas y el caso a decidir. No se computarán como antecedentes las sanciones disciplinarias respecto de las cuales hubieran transcurrido más de dos años desde que quedara firme su imposición, salvo la prevista en los puntos 4 y 5 del ARTICULO33º.

Art.38). - Para la aplicación de las sanciones enumeradas en los incisos 1), 2), 3) y 4) del art. 33 de la Ley 7809, el Tribunal de Disciplina sujetará su decisión a las siguientes normas:

a) En los casos de faltas leves corresponderá la aplicación de las sanciones previstas en los puntos 1) y 2) del art. 33 de la Ley 7809

b) A las faltas graves corresponderá aplicar las contenidas en los puntos 3) y 4). La reiteración de las faltas leves no podrá dar lugar a la sanción contenida en el punto 4).

Para la aplicación del punto 5) del art. 33 de la Ley 7809, el Tribunal de Disciplina sólo procederá; a) Por suspensión del matriculado afectado dos o más veces dentro de los últimos diez años con el Máximo de sanción dispuesta en el punto anterior. b) Por condena criminal firme que lleve aparejada inhabilitación para el ejercicio de la profesión.

- Art.39). - El presente Código de Ética será aplicable por Consejo Directivo y el Tribunal de Disciplina del Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos conforme la competencia territorial determinada en el art. 3º - de la Ley 7809.

TÍTULO IX- TRIBUNAL DE ÉTICA Y DISCIPLINA DEL COFER- PROCESOS DISCIPLINARIOS

.-CAPÍTULO 1-.TRIBUNAL DE DISCIPLINA - CONSTITUCIÓN

Art. 1)- TRIBUNAL DE DISCIPLINA: El Tribunal de Disciplina se compondrá de tres miembros titulares e igual número de suplentes y serán elegidos por la Asamblea por el mismo sistema utilizado para la elección del Consejo Directivo. Para ser miembro de este Tribunal se requerirá un mínimo de 5 (cinco) años de ejercicio de la profesión en la provincia de Entre Ríos. Los miembros del Tribunal de Disciplina durarán 2 (dos) años en sus funciones y podrán ser reelectos.

-Art.2)- Según el art. 20 de la Ley 7809 de creación del COFER el desempeño de las funciones del Tribunal de Disciplina, creadas por la Ley, constituyen una carga pública, pudiendo fijarse reglamentariamente las causales de excusación. El mismo artículo indica que es incompatible el ejercicio de cargo en cualquier órgano o función del Colegio con el de miembro del Tribunal Disciplinario.

Art.3) -En el Art.28 de la Ley 7809 de creación del COFER se establece que:

1. - El Consejo Directivo reglamentará las funciones y normas de procedimiento del Tribunal de Disciplina.
2. - El procedimiento aplicable será sumario y prevalentemente oral; la prueba se recibirá en una sola audiencia de vista de causa ante el Tribunal.
3. - El Código Procesal Penal de la Provincia regirá supletoriamente.
4. - Los trámites se iniciarán ante el Consejo Directivo de oficio, por denuncia de tercero o comunicación de los funcionarios administrativos. El Consejo requerirá explicaciones a acusado quien tendrá derecho a defenderse por sí o por interpósita persona desde el momento que tome conocimiento de su situación y resolverá si hay lugar prima facie a la formación de causa disciplinaria, si se hiciera lugar se pasarán las actuaciones al Tribunal de Disciplina, quien decidirá en definitiva y en forma fundada, dentro de los 30 (treinta) días de encontrarse en estado, contra dicha sentencia procederá el recurso de apelación en los casos del artículo 34º.
5. - Las resoluciones definitivas, una vez firmes, deberán ser difundidas mediante su publicación por los medios generales, cuando impongan las sanciones de los incisos 4º) y 5º) del artículo 33º; en los demás supuestos será facultativo del Tribunal disponerlo y sus formas.

Art.4) -La Ley 7809 de creación del COFER establece también en el Art.29 que el proceso disciplinario no es susceptible de renuncia ni desistimiento, tampoco operará en él la caducidad de la instancia. La suspensión de la matrícula del imputado no paraliza ni determina la caducidad del procedimiento. La acción disciplinaria sólo se extingue por fallecimiento del imputado o prescripción de los plazos del artículo.

Art.5) -Así mismo la Ley 7809 de creación del COFER en su Art. 35 establece la INDEPENDENCIA DE LAS ACCIONES del Tribunal de Disciplina: *“Cuando por los mismos hechos hubiere recaído o se encontrase pendiente resolución judicial, el pronunciamiento del Tribunal de Disciplina será independiente de aquella.”*

.-CAPÍTULO 2.-REGLAMENTO PROCESOS DISCIPLINARIOS Y PROCEDIMIENTO DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA DEL COLEGIO DE FONOAUDIÓLOGOS DE ENTRE RÍOS.

Aprobado en la Asamblea Anual Ordinaria de CoFER del 31 de mayo de 2014

Este REGLAMENTO regirá el procedimiento disciplinario del COFER en ejercicio de la jurisdicción y facultades que le otorga la Ley 7809 en sus arts. 27 a 36.-

Artículo 1º- La Ley 7809/86 [1] de creación del **Colegio de Fonoaudiólogos de la Provincia de Entre Ríos**, con el carácter, derechos y obligaciones de las personas jurídicas de derecho público o de derecho privado, según los casos, en su art. 31º: -Poderes disciplinarios- establece que: *“será obligación del Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos fiscalizar el correcto ejercicio de la profesión y el decoro profesional.”*, y que *“A esos efectos se le confiere el poder disciplinario sobre sus miembros”*. En virtud de ello el presente Reglamento regirá el procedimiento disciplinario del Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos en ejercicio de la jurisdicción y facultades que le otorgan sus arts. 27 a 36.

Artículo 2º- A los fines de este Reglamento se entiende por proceso disciplinario al conjunto de acciones orientadas a investigar y en algunos casos a sancionar los comportamientos o conductas de los matriculados, que conlleven abuso en el ejercicio de derechos y funciones profesionales, el incumplimiento de los deberes o la violación de prohibiciones establecidas en las Leyes 7809 y 8744[2] de Ejercicio Profesional, en el Código de Ética[3] y en los Reglamentos y Normativas establecidos por Asamblea o emanadas de Resoluciones Institucionales del Consejo Directivo.

Artículo 3º- La Ley 7809 en su art. 32º establece que los profesionales inscriptos en el Colegio quedarán sujetos a las sanciones disciplinarias por las siguientes causas:

- a) Condena criminal firme por delito doloso y cualquier otro pronunciamiento judicial que lleve aparejada inhabilitación para el ejercicio de la profesión.
- b) Violación de las prohibiciones establecidas en el artículo 18º e incumplimiento de los deberes enumerados en el artículo 17º de la Ley.
- c) Negligencia reiterada o ineptitud manifiesta u omisiones graves en el cumplimiento de sus deberes profesionales.
- d) Violación del régimen de incompatibilidades o del de inhabilidades.
- e) Infracción al régimen arancelario.
- f) Incumplimiento de las normas de ética profesional.
- g) Toda contravención a las disposiciones de la Ley y su reglamentación. Se refiere a las contravenciones enumeradas en el art. 2 de este Reglamento: de las Leyes 7809 y 8744 de Ejercicio Profesional, del Código de Ética y de los Reglamentos y Normativas establecidos por Asamblea o emanadas de Resoluciones Institucionales del Consejo Directivo.

Artículo 4º- Así mismo la Ley 7809 en su art. 33º establece que las sanciones disciplinarias que solo podrán ser determinadas por el Tribunal de Disciplina[4], son:

1. Advertencia individual.
2. Amonestación en presencia del Consejo Directivo.
3. Multa no superior a monto equivalente a doce cuotas.
4. Suspensión de hasta un año en el ejercicio de la profesión.

5. Cancelación de la matrícula, la que sólo procederá;
 - a. Por suspensión del imputado dos o más veces dentro de los últimos diez años con el máximo de sanción (un año en el ejercicio de la profesión).
 - b. Por condena criminal firme por delito doloso por el término de la misma y cualquier otro pronunciamiento judicial que lleve aparejada inhabilitación para el ejercicio de la profesión.

La efectivización de las medidas previstas en los incisos 4) y 5) deberá comunicarse a la autoridad sanitaria y a todas las Personas Jurídicas con las que el Colegio haya celebrado convenios a los que refiere el artículo 4º inciso 2) de la Ley 7809.

Artículo 5º- El Tribunal de Disciplina del Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos entenderá en los actos y/o hechos de los matriculados que, a criterio del Consejo Directivo conforme la potestad que le atribuye el art. 24 inc. 9º) de la Ley 7809, pudieran constituir transgresiones a la ética profesional y en sujeción a este reglamento y al REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA aprobado en la Asamblea Anual Ordinaria de CoFER del 31 de mayo de 2014.

Corresponde al Tribunal de Disciplina establecer en su caso, la sanción disciplinaria a aplicarse, en razón de las siguientes consideraciones:

a) Gravedad de la Falta:

1- Constituirán falta leve aquellas conductas que, infringiendo un deber u obligación emergente de la Ley 7809 o de este Código, sea de limitada trascendencia para el correcto ejercicio de la profesión.

2- Constituirán falta grave aquellas conductas que afecten deberes relativos al orden jurídico institucional o que infringiendo un deber u obligación emergente de la Ley 7809 o del Código de Ética, sea de trascendental importancia para el correcto ejercicio de la profesión o bien, tenga repercusión social.

b) Antecedentes: El Tribunal tendrá en cuenta en todos los casos los antecedentes profesionales del imputado a los efectos de graduar las sanciones pertinentes.

1- La mayor o menor antigüedad en la matrícula, teniendo por tal la correspondiente a la primera matriculación del Fonoaudiólogo.

2- Se registren o no, otros antecedentes de sanciones aplicadas por el Tribunal de Disciplina instituido por la Ley 7809, teniendo en cuenta el lapso que medie entre las sanciones aplicadas y el caso a decidir.

No se computarán como antecedentes las sanciones disciplinarias respecto de las cuales hubieran transcurrido más de 2 (dos) años desde que quedara firme su imposición, salvo la prevista en los puntos 4 y 5 del ARTÍCULO 35 del Código de Ética.

Artículo 6º- Según lo establecido en la Ley 7809 el proceso disciplinario no es susceptible de renuncia ni desistimiento; tampoco operará en él la caducidad de la instancia. La suspensión o cancelación de la matrícula del imputado no paraliza ni extingue el proceso. La acción disciplinaria sólo se extinguirá por fallecimiento del imputado o por prescripción en los términos del art. 35 de la Ley 7809, contándose el plazo desde que los interesados en promoverla han podido razonablemente tener conocimiento de los hechos. La iniciación de los trámites sobre una denuncia interrumpe la prescripción. La misma no podrá ser declarada de oficio y deberá oponerse en la primera presentación por quien intente hacerla valer.

Artículo 7º- Procesos disciplinarios, denuncias y actuaciones preliminares del Consejo Directivo:

- a) Los procesos disciplinarios se iniciarán ante el Consejo Directivo por actuación de oficio de éste, por denuncia presentada por terceros, sean matriculados o no, o por comunicación efectuada por funcionarios administrativos o judiciales. En ningún caso serán consideradas denuncias anónimas.
- b) Las denuncias pueden ser manifestadas verbalmente, pero deben ser ratificadas por escrito ante el Colegio brindando las explicaciones respectivas y las evidencias probatorias que tengan relación con los hechos denunciados, dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles. La denuncia debe contener de un modo claro y preciso: 1) la identificación del denunciante, 2) relación circunstanciada del hecho o de la infracción de que se trata, lugar, tiempo y modo en que se ejecutó y la forma en que hubiere llegado a conocimiento del denunciante. 3) nombre y otros datos de individualización de las

- personas involucradas; 4) enunciación de las pruebas que pudieran ofrecerse. 5) domicilio real del denunciante, pudiendo constituir domicilio legal.
- c) El Consejo Directivo arbitrará los medios para que el personal administrativo y los miembros del Consejo que atiendan a la denuncia protejan la identidad y el buen nombre de la persona denunciada, así como al denunciante en su voluntad de que no se divulgue su identidad. Se manejará la recepción de la denuncia y la información a los miembros del Consejo Directivo con la debida discreción, evitando manifestaciones o juicios que evidencien que el denunciado ha sido juzgado y condenado a priori únicamente por la voluntad de un denunciante sin el debido procedimiento.
 - d) El Consejo Directivo luego de recibir la denuncia, y en un plazo no mayor veinte (20) días hábiles de la recepción formal de la misma, la analizará y decidirá su mejor tratamiento. El tratamiento se hará prioritariamente desde la Secretaría involucrada en el asunto de la denuncia y la Secretaría de Asuntos Gremiales y Legales.
 - e) El Consejo Directivo y las secretarías involucradas harán las consultas que consideren adecuadas al Asesor Legal de la Institución a fin de determinar si por la naturaleza de los hechos denunciados cabe la denuncia en ámbitos judiciales, así como sobre cualquier aspecto de la denuncia que pudiere tener consecuencias legales para la institución o los involucrados.
 - f) De las actuaciones que den inicio a la causa se correrá traslado al denunciado en el plazo de 10 (diez) días hábiles desde que el Consejo Directivo haya decidido la forma de tratamiento, notificándose en forma fehaciente e instándolo a realizar el descargo correspondiente.
 - g) El denunciado tendrá derecho a hacer su descargo y defenderse por sí o por interpósita persona desde el momento que tome conocimiento de su situación en el plazo de 10 (diez) días hábiles desde su notificación.
 - h) El Consejo Directivo podrá requerir mayores explicaciones y evidencias respaldatorias de la denuncia y/o del descargo tanto al denunciante como al denunciado, así como solicitar los informes de organismos públicos o entidades privadas que considere necesarios y conducentes.
 - i) El Consejo Directivo podrá intentar conciliación entre las partes que ponga fin al desacuerdo que originó la denuncia.
 - j) Luego del análisis de los elementos y evidencias probatorias de la denuncia y de los elementos aportados por el descargo del matriculado, el Consejo Directivo decidirá, mediante resolución fundada, en el plazo de 10 (diez) días hábiles desde la recepción del descargo, si hay o no lugar a causa disciplinaria con la consiguiente intervención del Tribunal de Disciplina e informará de su resolución a las partes. El pronunciamiento del Consejo Directivo, que deberá ser siempre motivado, sólo tiene por objeto encuadrar el hecho, resolviendo si el mismo constituye o no posible causa disciplinaria conforme las previsiones de las normas pertinentes. No resuelve sobre la existencia o verosimilitud de los hechos puesto que ello constituye competencia del Tribunal de Disciplina.
 - k) En el caso de resolver que en relación a los hechos denunciados y a las explicaciones o informes recabados corresponde dar lugar a una causa disciplinaria, elevará la causa al Tribunal de Disciplina para que continúe con el procedimiento conforme lo dispuesto en la Ley 7809 y este Reglamento.
 - l) En caso de resolverse por vía de conciliación o de determinarse que no hay lugar a causa disciplinaria, dispondrá el archivo del expediente sin más trámite.
 - m) Contra la resolución del Consejo Directivo que desestime la denuncia, el denunciante o el denunciado podrán interponer, un recurso de Reconsideración por el Consejo Directivo en pleno. En caso de que el recurso se resuelva favorablemente las actuaciones pasarán inmediatamente al Tribunal, siguiendo el procedimiento fijado.

Artículo 8º- Constitución e intervención del TRIBUNAL DE DISCIPLINA:

- a) Según lo establecido en la Ley 7809 el Tribunal de Disciplina será quien decidirá en definitiva y en forma fundada, dentro de los 30 (treinta) días de constituirse para el proceso disciplinario en toda circunstancia en que el Consejo Directivo hubiera resuelto la formación de causa disciplinaria

- conforme a las facultades conferidas por el art. 28, tercer apartado, de la Ley y le remita las actuaciones al Tribunal.
- b) El Tribunal de Disciplina asumirá la dirección del proceso dentro de los límites expresamente establecidos en el presente Reglamento, en tanto la ley 7809 establece en su art. 28 que el Consejo Directivo reglamentará las funciones y normas de procedimiento del Tribunal de Disciplina sin perjuicio de los poderes y facultades conferidas por la ley. Y en sujeción al REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA aprobado en la Asamblea Anual Ordinaria de COFER del 31 de mayo de 2014.
 - c) Será considerada falta grave a la conducta de los miembros del Tribunal de Disciplina que sin causa justificada provoquen la paralización de un proceso disciplinario.
 - d) El tribunal se constituirá con 3 (tres) miembros. Una vez recibidas las actuaciones, el Tribunal definirá cuáles de sus miembros: tres (3) Titulares y tres (3) Suplentes elegidos por Asamblea actuarán en el proceso disciplinario, debiendo priorizarse a los miembros titulares que en caso de excusación o recusación serán reemplazados por los miembros suplentes. El Tribunal constituido elegirá un Presidente que conducirá el proceso y presidirá los acuerdos, audiencias y todo acto que realice el órgano. Y será el encargado de ejecutar las resoluciones del Cuerpo.
 - e) Los miembros titulares o suplentes del Tribunal deberán excusarse de participar o pueden ser recusados por el denunciante o por el denunciado cuando:
 - 1. Haya parentesco por consanguinidad y/o relación de amistad que se manifieste por una gran familiaridad o frecuencia de trato con el denunciante o con el denunciado.
 - 2. Tenga con el denunciante o con el denunciado enemistad, odio, resentimiento o rencor que se manifieste por hechos conocidos.
 - 3. Tenga interés en la causa, relación laboral o sociedad con el denunciante o con el denunciado.
 - 4. Tenga un conflicto pendiente con el denunciante o con el denunciado.
 - 5. Sea acreedor, deudor o fiador del denunciante o del denunciado.
 - 6. Sea denunciante o denunciado en ocasión de la iniciación del proceso disciplinario.
 - 7. Haya emitido opinión o dictamen públicamente antes del inicio del proceso disciplinario.
 - f) La recusación deberá ser interpuesta por el denunciante o por el denunciado bajo de inadmisibilidad, por escrito, indicándose los motivos en que se funda la misma y los elementos de prueba, si los hubiere. La recusación sólo podrá ser interpuesta en la primera oportunidad en que intervenga el recusante a partir de que tome conocimiento del motivo de la recusación y hasta el momento en que la causa se encuentre en estado de resolver.
 - g) El personal administrativo del COFER y la Secretaría de Asuntos Gremiales y Legales auxiliará al Tribunal de Disciplina a su pedido. El Asesor Legal de la institución responderá sus consultas legales.
 - h) Los miembros que integran el Tribunal deben ejercer sus funciones hasta la conclusión definitiva de la causa que estén tratando. Si alguno de sus miembros o todos hubieran concluido su mandato por la renovación de autoridades en la Asamblea, el mandato se prorroga a ese solo efecto hasta la conclusión de esa causa en particular, sin perjuicio que se designe un nuevo Tribunal, quien deberá entender en las nuevas causas que se presenten.

Artículo 9º- Procedimiento sumario del TRIBUNAL DE DISCIPLINA:

La Ley 7809 establece que el procedimiento aplicable será sumario. En la primera etapa de instrucción sumarial el Tribunal investigará el hecho denunciado y reunirá pruebas (testigos, pericias, documentos, reconstrucciones, evidencias probatorias, etc.) suficientes para imputar a la/las persona/as potencialmente responsable/es. El Tribunal tomará las medidas tendientes a evitar la paralización del proceso y, a ese efecto, dispondrá de oficio y ordenará en cualquier momento las diligencias que crea convenientes para investigar la verdad de los hechos respetando el derecho de defensa durante la etapa de investigación.

- a) El Tribunal dará traslado al matriculado imputado en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles a contar desde que le son remitidas las actuaciones por el Consejo Directivo, notificándolo de la denuncia y de los documentos acompañados, con entrega de copias y bajo apercibimiento de lo

dispuesto en el art. 8°inc.c). La notificación se hará en el domicilio que el matriculado hubiere declarado en el Colegio. Todas las notificaciones se practicarán en la forma que para cada caso establezca el Tribunal.

- b) Dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles el matriculado imputado deberá presentar su escrito de defensa, reconociendo o negando los hechos invocados en la denuncia y la autenticidad de los documentos acompañados que se le atribuyeren. El silencio o las evasivas en el escrito de conteste podrán considerarse presunción de veracidad de los hechos denunciados. En su descargo, el denunciado deberá reconocer o negar los hechos invocados y la autenticidad de los documentos y podrá ejercer su derecho a la recusación de alguno de los miembros del Tribunal de Disciplina.
- c) Deberá acompañar su escrito de defensa con la prueba documental en su poder y estará facultado para aportar testigos, proponer puntos de pericia y realizar su descargo con asistencia letrada. Si ofreciere prueba testimonial contrae la obligación de hacer comparecer a los testigos a la audiencia correspondiente que establezca el Tribunal.
- d) El denunciante no adquiere la calidad de parte, pero está obligado a comparecer ante el Tribunal las veces que sea citado si fuere matriculado del Colegio; y, si no lo fuere se buscará que preste la mayor colaboración posible para el esclarecimiento de los hechos denunciados. Aportará en todos los casos los elementos de prueba de cargo en su poder, y estará facultado para intervenir en la sustanciación de la prueba con asistencia letrada.
- e) En los procedimientos en trámite en los que se investiguen las conductas previstas en el art. 15 inc. e) del Código de Ética: **“Art.15).-Serán consideradas prácticas desleales con sus colegas, y por lo tanto causales de sanción disciplinaria, las siguientes incorrecciones: e) Emitir públicamente juicios adversos sobre la actuación de los colegas.”** será facultativo para el Tribunal disponer una instancia de conciliación con la finalidad de lograr un avenimiento entre denunciante y denunciado.
- f) Contestado el traslado de la denuncia o vencido el plazo para hacerlo, en caso de no existir hechos controvertidos el Tribunal decidirá, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles si puede resolver el conflicto con los elementos existentes en el sumario, y, una vez que se encuentre firme esta resolución dictará sentencia y establecerá fecha de audiencia.
- g) Si hubiere hechos controvertidos, podrá disponer para ambas partes el diligenciamiento de las pruebas que hayan sido ofrecidas o que considere necesarias dentro de un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles; y establecerá fecha de audiencia.
- h) A dicha audiencia deberá concurrir necesariamente el matriculado imputado bajo apercibimiento de que la incomparecencia sea considerada como presunción en su contra. En la Audiencia, ante el Tribunal y en vista de la causa, se recibe el testimonio del imputado y/o del denunciante y las explicaciones de los testigos y/o peritos, si los hubiera. No serán admitidos más de tres testigos al denunciante e igual número al imputado. El Tribunal podrá interrogar libremente al imputado y al denunciante si éste estuviere presente en la audiencia o disponer el careo entre los mismos o entre éstos y los testigos. De lo sustancial de la audiencia se levantará acta, consignando el nombre de los comparecientes, de los testigos y perito y sus datos personales, como también respecto de las demás diligencias que se practiquen. A pedido de los interesados y siempre que el Tribunal lo considere pertinente, podrá dejarse constancia de alguna circunstancia especial.
- i) Una vez terminada la audiencia oral concentrando, en lo posible todas las diligencias que sean menester realizar, disponiendo de oficio toda medida que fuere necesaria para evitar nulidades, el Tribunal pronunciará en todos los casos la decisión definitiva o sentencia, la que hará cumplir arbitrando los medios conducentes. El tribunal podrá requerir la asistencia letrada del Asesor Legal de la Institución.

Artículo 10°- Sentencias del Tribunal de Disciplina

- a. Concluida la vista de la causa el Tribunal pronunciará sentencia fundada dentro del plazo de 30 (treinta) días hábiles. Si hubiere hechos controvertidos, podrá extender este plazo por 10 (diez) días hábiles más y disponer para ambas partes el diligenciamiento de las pruebas que hayan sido ofrecidas o que considere necesarias y establecerá fecha de audiencia. En casos excepcionales

podrá prolongar los plazos con causa fundada que deberá registrar en un escrito que se adjuntará al expediente sumario.

- b. Las sentencias darán lugar a resoluciones del Tribunal de Ética que constarán de las siguientes partes: A) Vistos: en los que se indicarán los antecedentes y las pruebas aportadas; B) Considerandos: en los que se analizará el mérito de las pruebas conforme al sistema de la sana crítica racional y antecedentes y la calificación de la conducta reprochada por el Tribunal de Disciplina; C) Resolución: en la que se dejará consignado si ha existido o no violación al Código de Ética y en su caso la sanción a aplicar, o el archivo de las actuaciones, o las recomendaciones que se estimen necesarias.
- c. La resolución dispondrá, cuando se impongan sanciones, su publicación conforme al artículo 4º y contendrá decisión sobre costas si las hubiere. El Tribunal, asimismo, está facultado para aplicar las costas al denunciante, si su denuncia fuera falsa.
- d. Las sanciones Disciplinarias serán las establecidas en el Art. 33 de la ley 7809 e indicadas en el Art. 4 de este reglamento.

Artículo 11º -Aplicación de Sanciones y Apelación de las Sentencias del Tribunal de Disciplina:

- a) Las sanciones previstas en los tres primeros incisos del artículo 33º de la Ley 7809: 1º) Advertencia individual, 2º) Amonestación en presencia del Consejo Directivo y 3º) Multa no superior a monto equivalente a doce cuotas; se aplicarán por decisión de la mayoría del Tribunal y serán apelables ante la Asamblea.
- b) Las contempladas en los incisos 4) y 5) del artículo 33º de la Ley 7809: 4º) Suspensión de hasta un año en el ejercicio de la profesión y 5º) Cancelación de la matrícula, la que sólo procederá: a) Por suspensión del imputado dos o más veces dentro de los últimos diez años con el máximo de sanción dispuesta en el inciso anterior. b) Por condena criminal firme por delito doloso por el término de la misma y cualquier otro pronunciamiento que lleve aparejada inhabilitación para el ejercicio de la profesión y requerirán el voto unánime de los miembros del Tribunal, así como serán recurribles ante el Superior Tribunal de Justicia de la Provincia, quien resolverá inexcusablemente dentro de los treinta días, previo traslado al Fiscal, quien dictaminará en el término de 10 (diez) días hábiles.
- c) Las apelaciones deberán interponerse ante el Tribunal de Disciplina y en forma fundada, dentro de los 10 (diez) días hábiles de notificada la resolución. El recurso de apelación comprende el de nulidad por defecto de sentencia o vicios de procedimiento.

Artículo 12º - Las sentencias dictadas, una vez firmes, deberán ser difundidas mediante su publicación por los medios generales cuando impongan las sanciones de los incisos 4) y 5) del art. 33 de la Ley 7809, mientras que en los demás casos será facultativo del Tribunal disponer la publicación y sus formas. En todos los casos se dará cuenta a los colegiados mediante su inserción en la memoria anual.

Artículo 13º-Cualquiera sea la resolución del Consejo Directivo, sobre si hay o no lugar a causa disciplinaria, se dejará constancia de la comunicación en el legajo personal del colegiado.

Artículo 14º:- El Consejo Directivo del Colegio de Fonoaudiólogos arbitrará las medidas conducentes a efectivizar el cumplimiento de las sanciones dentro del ámbito provincial y también en el resto de las jurisdicciones del país, o donde existan sistemas análogos que lo posibiliten.

Artículo 15º- Cuando por los mismos hechos que se imputan al profesional denunciado se tramite o se hubiera tramitado causa penal, el pronunciamiento del Tribunal de Disciplina será independiente de aquel, al igual que en los casos en que hubiere sido sujeto pasivo de sanción o investigación administrativa. Es facultad del Tribunal de Disciplina disponer la paralización del proceso disciplinario si la causa penal o administrativa estuviere pendiente de resolución.

Artículo 16º - Cuando en sede penal se hubiere resuelto el procesamiento del imputado por el mismo hecho que motiva la acción disciplinaria, el Tribunal podrá disponer la suspensión preventiva del mismo en el

ejercicio profesional, conforme al art. 33 inc. 4° de la Ley 7809. Igual medida podrán adoptarse en todos los demás casos en que, a su criterio, la gravedad y fehaciencia de los hechos atribuidos así lo aconseje.

Artículo 17° -Prescripción. La ley 7809 establece que las acciones disciplinarias prescribirán a los dos años de producidos los hechos que autoricen su ejercicio o cesada la falta cuando fuere continuada y siempre que quienes tuvieren interés en promoverlas hubieren pedido tener razonablemente conocimiento de los mismos. Cuando además existiere condena penal, el plazo correrá en todos los casos que hubiere quedado firme.

Artículo 18° - Rehabilitación. La Ley 7809 establece que el Consejo Directivo por resolución fundada, podrá acordar la rehabilitación del profesional excluido de la matrícula siempre que hayan transcurrido cinco años del fallo disciplinario firme y cesadas las consecuencias de la condena penal recaída.

Artículo 19° - En todo cuanto no estuviere previsto en el presente Reglamento, serán de aplicación supletoria las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Civil y Comercial de Entre Ríos.

TÍTULO X -CÍRCULOS DEPARTAMENTALES

CAPÍTULO 1- CARACTERIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Art. 1)- Tal como lo establece el Art. 37 del TÍTULO V de la LEY 7809 de Creación del Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos se podrán conformar CÍRCULOS DEPARTAMENTALES cuando exista un mínimo de 10 (diez) profesionales inscriptos en la matrícula y con domicilio real en el Departamento.

Art. 2)- Los CÍRCULOS DEPARTAMENTALES son descentralizaciones que los matriculados de cada departamento podrán organizar con el consentimiento del Consejo Directivo, eligiendo sus autoridades y rigiéndose por un ESTATUTO de conformidad al sancionado como ESTATUTO DE LOS CÍRCULOS DEPARTAMENTALES DE COFER.

Art. 3)- Las funciones de los CÍRCULOS DEPARTAMENTALES estarán circunscritas a las áreas científicas culturales y sociales, y al tratamiento y análisis de los intereses e inquietudes en relación a la problemática regional para optimizarla, canalizando dudas y sugerencias hacia las autoridades y al sector administrativo del Colegio.

Art. 4)- Los CÍRCULOS DEPARTAMENTALES no tienen una meta económica o lucrativa, sin embargo necesitan de fondos monetarios para la prosecución de sus fines y objetivos, por lo que sus asociados contribuyen con un aporte societario y/o las contribuciones especiales que se decidan para el sostenimiento de las actividades del Círculo.

Art. 5)- La adhesión a los CÍRCULOS DEPARTAMENTALES es VOLUNTARIA ya que su finalidad es propender al desarrollo integral del matriculado. Debe permitirse la adhesión a TODOS los que quieran adherirse con la condición de tener matrícula provincial vigente y domicilio real en el departamento.

Art. 6)- Cuando en un departamento existiere un número exiguo de matriculados que impidiere la conformación del CÍRCULO DEPARTAMENTAL correspondiente, los matriculados podrán asociarse voluntariamente al CÍRCULO DEPARTAMENTAL más cercano, siempre que los miembros de ese Círculo aceptaren la incorporación y así lo dispusieren en su ASAMBLEA ANUAL.

Art. 7) Los Círculos Departamentales son descentralizaciones del COFER con fines y atribuciones restringidas por lo que toda actividad que no haga a sus fines, o que esté en consonancia con ellos pero tenga alguna incidencia económica, científica, cultural, social o similar que supere los límites jurisdiccionales, requerirá la

autorización previa del Consejo Directivo de COFER. En el mismo sentido se requiere autorización previa para el uso del nombre o del logo institucional del Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos COFER.

CAPÍTULO 2- CONFORMACIÓN y ASAMBLEA CONSTITUYENTE

Art. 1)- Los CÍRCULOS DEPARTAMENTALES se inician con la iniciativa de por lo menos 10 (diez) matriculados con domicilio real en un departamento que se comunican con el Consejo Directivo de COFER y manifiestan su voluntad de conformar el CÍRCULO DEPARTAMENTAL como producto del compromiso con el ejercicio profesional regional.

Art. 2)- El Consejo Directivo de COFER a través de sus miembros y en especial de la Secretaría de Asuntos Gremiales y Legales brindará asesoramiento y acompañamiento al grupo de matriculados instruyéndolos sobre el procedimiento de la Asamblea Constitutiva y sobre el MODELO DE ESTATUTO DE LOS CÍRCULOS DEPARTAMENTALES DE COFER.

Art. 3)- Para el regular el funcionamiento del Círculo el grupo de matriculados elaborará un ESTATUTO con base al ESTATUTO MODELO sugerido por COFER que debe ser puesto a consideración del Consejo Directivo de COFER para su aprobación dentro de un plazo no mayor a 30 (treinta) días.

Art. 4)- Una vez aprobado el ESTATUTO por el Consejo Directivo de COFER, se puede convocar a la ASAMBLEA CONSTITUYENTE DEL CÍRCULO DEPARTAMENTAL.

Art. 5)- A fin de garantizar que todos los matriculados del departamento podrán formar parte del Círculo - si así lo desearan- la convocatoria deberá hacerse con 30 (treinta) días de anticipación a la fecha de realización de la ASAMBLEA CONSTITUYENTE a TODOS los profesionales con matrícula provincial vigente y domicilio real en el departamento a través del COFER por el medio habitual de comunicación con cada matriculado.

Art. 6)- La Asamblea Constituyente tendrá el siguiente orden del día:

- Elección de Presidente y Secretario de la Asamblea para poder proceder con el resto del orden del día.
- Creación del Círculo Departamental.
- Lectura, consideración y aprobación del ESTATUTO.
- Elección de la primera Comisión Directiva.
- Fijación de la cuota /aporte societario para el sostenimiento del Círculo.
- Designación de dos asambleístas para firmar el acta junto con Presidente y Secretario.

Art. 7)- El Acta de Constitución deberá iniciar el libro de actas del Círculo Departamental y una copia autenticada con las firmas certificadas ante escribano público deberá ser remitida al COFER para el reconocimiento institucional del Círculo.

CAPÍTULO 3- ESTATUTO MODELO

Art. 1)- PROPÓSITO

a)-El CÍRCULO DE FONOAUDIÓLOGOS DEL DEPARTAMENTO DEtendrá como finalidad propender al desarrollo integral del matriculado tanto en los aspectos científicos como culturales y sociales con especial adaptación a la jurisdicción que abarca.

b)-Toda actividad que haga a sus fines, pero que tenga alguna incidencia económica, científica, cultural, social o similar que supere los límites jurisdiccionales, requerirá la autorización previa del Consejo Directivo de COFER.

c) En tal sentido podrá organizar en conjunto con el Colegio actividades científicas y culturales destinadas a promover y fomentar el perfeccionamiento del ejercicio profesional, como así también actividades de carácter recreativo y social para sus miembros y familiares.

Art. 2)- ASOCIADOS

- a)- El ingreso al Círculo es voluntario para todos los matriculados del COFER que quieran adherirse, con la condición de tener matrícula provincial vigente y domicilio real en el departamento.
- b) Es derecho del asociado participar de toda forma en la vida institucional del Círculo, así como conformar la Comisión Directiva respetando las condiciones que se detallan en el punto específico.
- c) Los asociados estarán obligados a respetar las disposiciones que tome la Comisión Directiva elegida en ASAMBLEA DEL CÍRCULO.
- d) Los asociados estarán obligados a abonar el aporte societario y/o las contribuciones especiales que se decidan para el sostenimiento de las actividades del Círculo.
- e) Un matriculado podrá ser excluido como Asociado del Círculo si mediare justa causa por conducta social y así lo dispusiesen los integrantes del mismo en la ASAMBLEA ANUAL DEL CÍRCULO. Ningún asociado podrá ser privado de su condición sin previa resolución fundada de la ASAMBLEA del CÍRCULO en la que se deberá asegurar la posibilidad de defensa. El asociado podrá recurrir al Tribunal de Ética y Disciplina del COFER cuando considerare que esta medida ha sido injustificada y/o injusta.
- f) Así mismo un matriculado perderá su condición de asociado cuando dé de BAJA o suspenda su matrícula o cuando fuera sancionado con SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA por el Consejo Directivo o el Tribunal de Ética y Disciplina del COLEGIO DE FONOAUDIÓLOGOS DE ENTRE RÍOS por violaciones a la Ley 7809, a la normativa institucional y/o al Código de Ética.

Art. 3)- **COMISIÓN DIRECTIVA**

- a)- El Círculo Departamental tendrá una Comisión Directiva compuesta por un (1) Presidente, un (1) Vicepresidente, un (1) Secretario, un (1) Tesorero y un (1) Vocal.
- b)- La Comisión Directiva será la encargada de realizar todos los actos que sean necesarios para cumplir con los fines del Círculo, siendo prioritario su funcionamiento coordinado de manera personal e indelegable. El desempeño es honorario.
- c)- Sus integrantes cumplirán con las siguientes funciones específicas: El Presidente la de representar a la Institución y dirigir todas las reuniones y Asambleas; el Vicepresidente reemplazará, por su orden, al presidente en los casos de ausencia y colaborará con él en sus funciones; el Secretario llevar y asentar las actas; el Tesorero administrar y controlar los movimientos económicos; el Vocal acompañar las decisiones de la Comisión Directiva y ejecutar las delegaciones o comisiones de trabajo que se le soliciten, también ocupará el cargo de vicepresidente en caso de vacancia.
- d)- Los integrantes se elegirán en la Asamblea Anual Ordinaria del Círculo y durarán 1 (un) año en sus funciones pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Para acceder a cargos se requiere una antigüedad no menor a 6 (seis) meses en la Matrícula del COFER.
- e)- Sesionará con un mínimo de 3 (tres) miembros y las vacancias se cubrirán de manera automática en el orden establecido en el inc.a). En el supuesto de vacancias definitivas que reduzcan el número a 3 (tres) se llamará a ASAMBLEA EXTRAORDINARIA para cubrir las.
- f)- Las decisiones de la Comisión Directiva se toman por mayoría teniendo el presidente doble voto en caso de empate.
- g)- Se llevará un Libro de Actas en el que se asentarán todas las reuniones y decisiones, las que serán suscriptas por todos los intervinientes en las mismas.

Art.4)- **ASAMBLEAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**

- a) La Asamblea Ordinaria se celebrará anualmente y la convocará la Comisión Directiva indicando día, hora y lugar de realización. La convocatoria debe hacerse a todos los asociados con 30 (treinta) días de anticipación, enviando copia de la convocatoria con el Orden del Día al Consejo Directivo de COFER.
- b) El orden del día deberá contener 1-Lectura y consideración del Acta de la Asamblea Anterior.2-Lectura y Consideración de la Memoria de la Comisión Directiva. 3- Lectura y Consideración del Informe del Tesorero sobre el estado contable. 4-Elección de la Comisión Directiva. 5- Todo otro punto que se incluya.
- c) Todas las resoluciones se tomarán por simple mayoría de los asociados presentes. El voto se expresa por signo.

d) La sesión se abrirá a la hora indicada siempre que se cuente con la asistencia de la mitad más uno de los asociados. Pasada una hora de la señalada la sesión se iniciará cualquiera sea el número de asociados presentes.

e) Las ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS se llamarán para el tratamiento de temas puntuales y urgentes. Su convocatoria debe hacerse a todos los asociados con 30 (treinta) días de anticipación, enviando copia de la convocatoria con el Orden del Día al Consejo Directivo de COFER. Se convocará en las siguientes circunstancias:

A- Cuando haya que tratar temas que excedan la competencia de la Comisión Directiva.

B- Cuando en el supuesto de vacancias definitivas se reduzca el número de miembros de la Comisión Directiva a 3 (tres) y sea necesario cubrir las vacancias.

C- A petición del 50% de los asociados del Círculo en condiciones de votar.

f) En un período no mayor a 30 (treinta) días de celebrada la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria del Círculo, la Comisión Directiva remitirá al COFER copia del acta de Asamblea en la que deben constar el tratamiento de todos los puntos del Orden del Día consignados en la convocatoria y las decisiones de los Asociados.

Art. 5)- FONDO SOCIAL

a)- El fondo Social estará constituido por el aporte societario y/o las contribuciones especiales que se decidan en ASAMBLEA para el sostenimiento de las actividades del Círculo.

b)- El COFER hará un aporte extraordinario por única vez para solventar los gastos de inicio del Círculo y de la Asamblea Constitutiva. El Círculo deberá rendir cuentas de este aporte adjuntando los comprobantes respaldatorios de acuerdo con la normativa impositiva vigente.

c)- En caso de disolución del Círculo, el patrimonio remanente pasará al COFER.

TÍTULO XI - JURA NUEVOS MATRICULADOS -DEPARTAMENTO NOVELES-

.-CAPÍTULO 1- JURA DE LOS NUEVOS MATRICULADOS

El COFER ha visto necesario resaltar y dar relevancia al acto de matriculación en el que el nuevo colega inicia su vida profesional en el ámbito de la provincia de Entre Ríos y de que dicho evento sea presenciado por la mayor parte del cuerpo fonoaudiológico, por ello ha establecido:

Art. 1).- Realizar la jura del /de los nuevos matriculados de cada período anual, en coincidencia con la Asamblea Anual Ordinaria incluyendo el acto en el Orden del día de la Asamblea.

Art. 2).- En dicha ocasión se procederá al acto formal de Jura de los matriculados con la posibilidad de los discursos del Presidente del Consejo Directivo y del Presidente del Comité de Ética.

Art. 3).- El JURAMENTO adoptado para ser manifestado por los nuevos profesionales que se incorporen a la matrícula del COFER es:

“- En este momento, en que me incorporo a esta comunidad fonoaudiológica me comprometo solemnemente a desempeñar con conciencia y dignidad la profesión de fonoaudiólogo cumpliendo y haciendo cumplir las normas éticas y las leyes que reglamentan el ejercicio de la profesión del matriculado del Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos.

- Mantendré, por todos los medios a mi alcance, el honor y las nobles tradiciones de la fonoaudiología, conservándole a mis maestros el reconocimiento del que son acreedores y relacionándome con mis colegas con solidaridad, consideración y respeto.

- Me comprometo a dedicar mi trabajo a la humanidad, utilizando el dominio de esta ciencia en todas sus formas de expresión, previniendo, orientando y tratando a todos aquellos que lo necesiten.

- No permitiré que consideraciones de orden religioso, de nacionalidad, de raza, política o normas sociales se interpongan en mi ejercicio profesional.

- Respetaré los secretos que se me confíen.

- Pondré, ante todo, el beneficio que de mí puedan recibir los pacientes bajo mi atención. Y no usaré mi conocimiento contra las leyes humanas.

- Hago tales promesas solemne y libremente bajo mi palabra de honor.-

Art.4).- Se hará entrega individual de un Certificado que dé cuenta del acto de matriculación respectivo con el siguiente texto: **“El(fecha)..... se le otorga el certificado de matriculación y jura ante la Asamblea de profesionales de COFER a.....(nombre)..... habilitado/a para el ejercicio profesional en la Provincia de Entre Ríos por la Matrícula N°..... .”**

Art. 5).-Una vez concluido el acto de JURA, se continuará, con el orden del día de la Asamblea Anual

.-CAPÍTULO 2- DEPARTAMENTO NÓVELES.

En el año 2012 el COFER dicta la Res N°227/12 por la cual se crea el Departamento de Noveles en relación al anteproyecto de la Secretaría de Relaciones Públicas con el objeto de propiciar la inclusión en un nuevo espacio de los fonoaudiólogos más recientemente incorporados, para guiarlos y acompañarlos en sus primeros años de ejercicios, conduciéndolos al trabajo gremial.

Art. 1) CARACTERÍSTICAS

Lo dispuesto en la resolución fue:

- 1.- Créase el Departamento de Noveles Fonoaudiólogos, el cual estará integrado de modo natural por quienes obtengan su matriculación en el Colegio, hasta cumplir los 3 (tres) primeros años de su labor profesional.
- 2.- El mismo estará a cargo de: la Secretaría de Relaciones Públicas asistida por un vocal suplente a designar y dos miembros que abandonen su calidad de noveles , es decir que tengan más de 3 (tres) años de colegiados.
- 3.- Se interrelacionará con las distintas Secretarías de acuerdo a los proyectos a encarar a través de sus respectivos miembros y/o secretarios. Y confeccionará un reglamento de funcionamiento que será aprobado por la Asamblea en el próximo ejercicio.

Art. 2)- PROPÓSITOS

Son sus objetivos:

- a) Brindar cálida bienvenida, asesoramiento y asistencia a los recién matriculados.
- b) Organizar la Jornada de Iniciación y Asesoramiento en Marzo de cada año.
- c) Organizar la presentación del/los colegas de modo institucional a través de la Jornada de Comunicación de Trabajos de Investigación o Tesinas de los recién matriculados de cada año.
- d) Generar o proponer la creación de espacios dinámicos de consulta, grupos de estudio, de colaboración con otras entidades o instituciones. Dichos grupos diseñarán proyectos de trabajo, estudio, comunicación, etc., que deberán ser elevados al Consejo para su aprobación previa.

Art. 3)- BENEFICIOS

- La pertenencia de los noveles a este departamento les generará beneficios, a saber: Viáticos por asistencia a reuniones del mismo, o de cursos profesionales a los que asistan, becas para inscripción a eventos científicos. También podrán realizar tres consultas anuales gratuitas a los colegas inscriptos en la Lista de Interconsultores de casos clínicos, a crearse próximamente.

TÍTULO XII- HABILITACIÓN DE CONSULTORIOS

A fin de darle respuesta al pedido de numerosos colegas, el Consejo Directivo de COFER a través de la Res. N°323 /2019 estableció el mecanismo a través del cual los matriculados que lo soliciten podrán obtener la HABILITACIÓN DEL CONSULTORIO FONOAUDIOLÓGICO expedida por el Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos COFER respecto de cada uno de los CONSULTORIOS/GABINETES DESTINADOS A LA PRESTACIÓN PROFESIONAL.

.-CAPÍTULO 1- INSTRUCTIVO

Art. 1) CARACTERÍSTICAS DEL TRÁMITE.

Presentando o enviando por correo postal al COFER la solicitud en sobre cerrado que deberá contener: el FORMULARIO DE SOLICITUD DE HABILITACIÓN CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA con firma del matriculado y ADJUNTANDO LA TOTALIDAD DE DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA REQUERIDA.

Una vez verificada la documentación se otorgará la Habilitación enviando al matriculado la Certificación correspondiente.

El COFER podrá solicitar la ampliación o ajuste de la documentación presentada así como denegar la habilitación cuando se constatare la falta de cumplimiento o la falta de veracidad de lo señalado por el matriculado en el FORMULARIO de Solicitud de Habilitación con carácter de declaración jurada. La veracidad de lo declarado y de la documentación presentada podrá ser sometida a verificación in situ en los términos y condiciones que el Consejo Directivo del COFER lo establezca previa notificación al Matriculado solicitante.

Art. 2) REQUISITOS DE PRESENTACIÓN

- Nota de Solicitud de Habilitación con carácter de declaración jurada (SE ADJUNTA FORMULARIO)
- Según el solicitante sea propietario, locatario o comodatario del inmueble: Título de propiedad, contrato de locación/alquiler o comodato (préstamo de uso) En caso de no poseerlos ACTA DE CONSTATACIÓN por escribano público de que ejerce la profesión en ese local manteniendo alguna de estas relaciones contractuales.
- Plano del establecimiento o croquis con destinos y medidas en escala de cada sector implicados en la habilitación. La planta física para su habilitación deberá poseer como mínimo:
 - a) Un (1) ambiente para el consultorio/gabinete propiamente dicho, con una superficie mínima de 7,50 m2, debiendo uno de sus lados tener 2m. como mínimo, con luz y ventilación natural y/o

artificial que asegure condiciones semejantes, separado de cualquier otro ambiente con tabique completo hasta el cielorraso, brindando una aislación acústica adecuada;

b) Un (1) ambiente destinado a baño con inodoro y lavamanos, con acceso directo desde el consultorio o desde la sala de espera;

c) Un (1) ambiente destinado a sala de espera, con una superficie mínima de 4m² que admita confortablemente la espera de por lo menos dos (2) pacientes, con comunicación con el consultorio en forma directa o a través de pasillo debiendo uno de sus lados tener 1,10 m como mínimo.

Los requisitos establecidos en los apartados b) y c) podrán encontrarse en lugares comunes del edificio.

d) Deberá exhibirse al ingreso y/o interior del consultorio/gabinete el nombre del matriculado que presta servicios en el mismo y su título profesional, prescindiendo para su anuncio del uso de nombres de fantasía.

Art. 3) COSTO DEL TRÁMITE

La Tasa de HABILITACIÓN DE CONSULTORIO es el equivalente a una cuota de mantenimiento de matrícula por consultorio.

Art .4) DURACIÓN DE LA HABILITACIÓN

En esta primera etapa de la implementación de la Res.323/2019 la certificación de la habilitación se extenderá por el término de 1(un) año, pudiendo renovarse.

.-ANEXO 5 -FORMULARIO SOLICITUD HABILITACIÓN DE CONSULTORIO.

Hoja 1 Trámite HABILITACIÓN n° _____ (A completar por COFER)

SOLICITUD DE HABILITACIÓN DE CONSULTORIO / GABINETE FONOAUDIOLÓGICO DE REEDUCACIÓN Res.323/2019

(Cumplimentar en letra de imprenta y marcar con una X lo que corresponda)

-LA/ EL QUE SUSCRIBE Lic. / Flgo _____ Mat N° _____

-SOLICITO la habilitación _____ / renovación DE HABILITACION _____ de mi consultorio cuyos datos son los siguientes: Domicilio: _____

Localidad _____ Código Postal: _____ Teléfono: _____

Nombre del o de los propietarios: _____

Consignar si el consultorio pertenece a: una clínica, centro, consultorios, etc y el nombre de la Institución _____

-ADJUNTO: (Marcar con una X lo que se adjunta según el solicitante sea propietario, locatario o comodatario del inmueble En caso de no poseerlos ACTA DE CONSTATAción por escribano público de que ejerce la profesión en ese local manteniendo alguna de estas relaciones contractuales)

Título de propiedad _____ Contrato de locación/alquiler _____

Contrato de Comodato. _____ ACTA DE CONSTATAción _____
(préstamo) por escribano público

-ADJUNTO (Marcar con una X lo que se adjunta)

Plano del establecimiento _____ Croquis _____ (En hoja adjunta se da modelo de plantilla para presentación de croquis para adjuntar)

- Y DECLARO BAJO JURAMENTO que los espacios físicos reúnen las características y requisitos cumpliendo los parámetros mínimos contemplados en el ANEXO de la Resolución N° 323/2019. Asimismo autorizo expresamente para que -en los términos previstos en el artículo 7º de la Resolución CS N° 323/2019- se verifique la exactitud de la presente, manifestando conocer que la falsedad de los datos consignados podrá ser sancionada como trasgresión a las previsiones de la 7809 y al Art.14).- Código de Ética aprobado por la Asamblea del Colegio de Fonoaudiólogos de la Provincia de Entre Ríos.

Firma y Aclaración Sello profesional

Hoja 2 Trámite HABILITACIÓN n° _____ (A completar por COFER)

SOLICITUD DE HABILITACIÓN DE CONSULTORIO / GABINETE FONOAUDIOLÓGICO DE REEDUCACIÓN
Res.323/2019

-LA/ EI QUE SUSCRIBE Lic. / Flgo _____

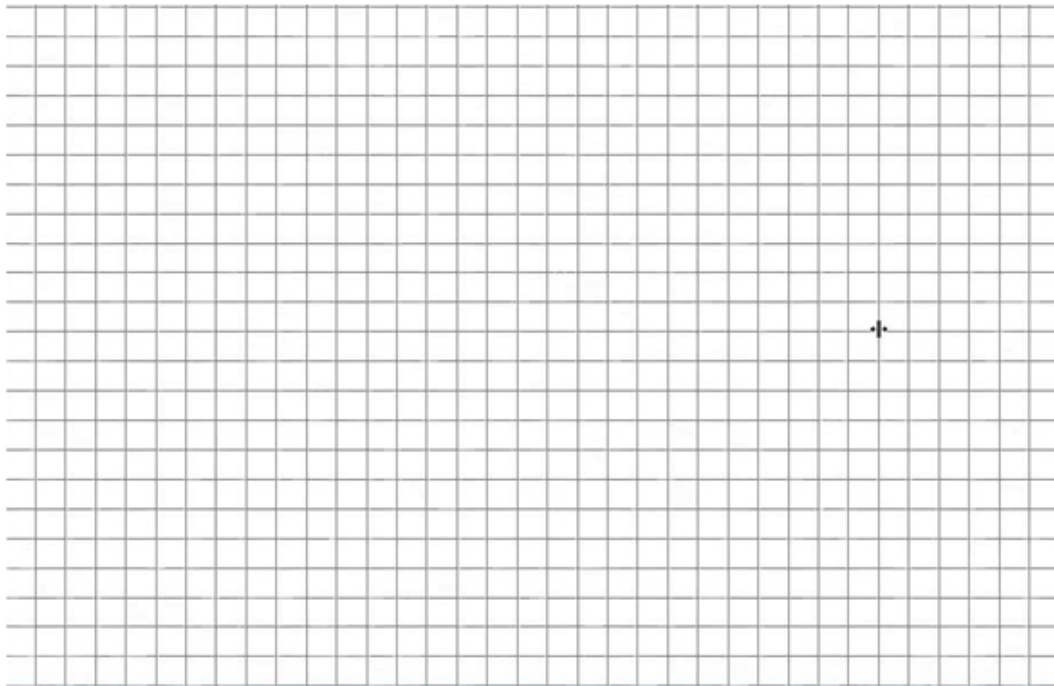
Mat N° _____ ADJUNTA CROQUIS PARA LA SOLICITUD DE la habilitación_____ / renovación DE HABILITACION_____de mi consultorio cuyos datos son los siguientes:

Domicilio: _____

Localidad _____ Código Postal: _____ Teléfono: _____



Dibujar el Croquis con destinos y medidas en escala de cada sector implicado en la habilitación.



Firma y Aclaración Sello profesional

APÉNDICE I HONORARIOS MÍNIMOS ÉTICOS

Aspectos relacionados a los Honorarios Mínimos Éticos y a los convenios con Obras Sociales.

Cuando en los ámbitos profesionales se habla de un **honorario mínimo ético**, se hace referencia a la retribución que, como valor menor o más pequeño debe percibir éticamente un profesional por el trabajo realizado a un particular y/o institución que lo requiere - sea éste de carácter público o privado- poniendo en juego su responsabilidad y conocimiento profesional.

Casi todas las entidades que nuclean a los profesionales, sean Asociaciones o Colegios, establecen sus Aranceles Mínimos Éticos, pero según sus regulaciones y marcos legales lo hacen con diferentes características. En muchos casos estos aranceles son meramente referenciales marcando valores mínimos sugeridos para las prestaciones brindadas de forma privada o particular en los despachos, estudios, consultorios o instituciones. En esos casos los mismos no son de carácter vinculante o sea de cumplimiento obligatorio, son una sugerencia que guía a los asociados o colegiados a determinar el valor que consideren

pertinente en su ejercicio profesional. Así mismo en general quedan exceptuadas o fuera de su alcance las relaciones laborales (públicas o privadas) que se rigen por Convenios Colectivos, Estatutos o Leyes laborales específicas, como así también las vinculaciones con Obras Sociales.

Es importante que diferenciamos que otra es la realidad de los Honorarios Mínimos Ético del COFER, ya que, desde hace más de una década, específicamente desde la Asamblea realizada el 21 de mayo del año 2011, cada año el Colegio incluye en el orden del día, pone a consideración de todos los matriculados y vota por mayoría los Aranceles Mínimos Éticos para las Prestaciones y Prácticas Fonoaudiológicas que regirán para sus matriculados en Entre Ríos.

Justamente porque se establecen en cada Asamblea de profesionales los Aranceles Mínimos Éticos de CoFER sí son vinculantes y de cumplimiento obligatorio por parte de todos los matriculados, pudiendo cada profesional cobrar en concepto de honorarios un monto superior al mínimo propuesto, pero de ninguna manera un monto menor.

En virtud de que se pactan con la participación, voz y voto de todos los fonoaudiólogos presentes y/o representados en la Asamblea los Mínimos Éticos de CoFER son Honorarios inviolables y no cumplir con ellos deja al matriculado sujeto a SANCIONES DISCIPLINARIAS según lo establece el Art. 32 de la Ley 7809, ya que implica una falta a los DEBERES DE LOS MATRICULADOS establecidos en el Art. 17 de la Ley de Colegiación y lo revalida el Código de Ética que contempla el tema en su Capítulo V: EL FONOAUDIÓLOGO EN RELACIÓN CON SUS COLEGAS, Art.21.

Es importante remarcar que la defensa de la inviolabilidad de los Honorarios Mínimos Éticos del COFER por los que ha luchado desde siempre nuestro Colegio debe ser una cruzada de los matriculados en su conjunto porque ellos permiten:

- que TODOS, independientemente del lugar donde se desempeñen, trabajen por el reconocimiento económico que merecen.
- que cada matriculado, según su realidad laboral y profesional tenga una guía para actuar de forma ética, moral y responsable frente a situaciones en las que está en juego el reconocimiento económico del trabajo fonoaudiológico, pudiendo acordar un monto similar o superior al establecido, pero nunca inferior.
- y, para el COFER , lo más importante, que se tenga una herramienta invulnerable para la negociación de convenios con las Obras Sociales en condiciones ventajosas para todos los matriculados.

Al respecto de los convenios con las Obras Sociales es muy importante tener siempre presente que cada matriculado tiene dos caminos para trabajar con ellas:

- 1) Puede inscribirse en la Nómina de Prestadores de la Secretaría de Obras Sociales del Colegio que, a través de los profesionales elegidos en Asamblea para llevar adelante la Secretaría, pacta los aranceles de los convenios esgrimiendo las actas de Asamblea y los valores pactados en ella. Esta inscripción que es voluntaria y por escrito exige que se respete lo establecido en cada convenio y que para inscribirse o permanecer en el padrón, los matriculados se abstengan de celebrar convenios directamente o mediante terceros. Es importante resaltar que el Estatuto para Prestadores de Convenios que Gestiona, Suscribe y Administra el COFER - PADRÓN DE PRESTADORES- , establece que es ilícito realizar convenios particulares encontrándose en el padrón de prestadores de la secretaría de Obras Sociales en el Art. 6 Inc. c), el Art.8 Inc. h) y el Art 9 Inc. a).
- 2) O puede, así mismo, ejercer su legítimo y ético derecho a celebrar convenios propios y particulares con Obras Sociales siempre y cuando se respeten o cumplan tres condiciones:

- a) Que los montos pautados en dicho convenio respeten el valor MÍNIMO ÉTICO establecido para cada prestación en nuestra última Asamblea Anual Ordinaria.
- b) Que la Obra Social no tenga convenio con el COFER a través de la Secretaría de Obras Sociales.
- c) Que el matriculado no pertenezca a la Nómina de Prestadores de la Secretaría de Obras Sociales.

Es muy importante que todos los matriculados tomen cabal conciencia de que en Entre Ríos los fonoaudiólogos tenemos honorarios dignos, acordes a la jerarquía de la profesión y que desde mayo del 2011 estos honorarios son los mismos tanto para la atención particular como por obra social.

Este logro ha permitido a los matriculados competir lealmente y preservar el campo laboral.

APÉNDICE II- ADHESIÓN DEL COFER AL SISTEMA PREVISIONAL DE MÉDICOS Y BIOQUÍMICOS

El Sistema de Caja de Previsión Social para Médicos y Bioquímicos de Entre Ríos fue creado y se rige por la Ley n° 8554 modificada por Ley n° 9097 (octubre 1991).

El COFER se adhirió al SPSMB en la Asamblea Extraordinaria del 19/03/1994 por lo que, en virtud de lo resuelto en esa asamblea, la afiliación de todos los matriculados al Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos es obligatoria y automática, siendo responsabilidad del Colegio notificar al Sistema al momento de producirse el alta o la baja de la matrícula de cada profesional.

La obligatoriedad para todos los matriculados establecida en la adhesión del Colegio al Sistema respondió a una exigencia de la DGI (hoy AFIP) que requería la incorporación masiva por profesiones o sea de todos sus empadronados, para que los aportes tuvieran validez legal previsional.

Desde el momento de la Matriculación es compromiso de cada profesional el cumplimiento de todas sus obligaciones tributarias (AFIP-ATER). En igual sentido, desde el momento del ALTA al Sistema de Médicos y Bioquímicos (SPSMB) es también responsabilidad individual de cada profesional matriculado el cumplimiento de las obligaciones previsionales sin que el Colegio tenga atribuciones para intervenir, suspender o modificar las condiciones de las mismas. Así mismo, desde el momento del ALTA la comunicación entre el matriculado y el SISTEMA DE PREVISIÓN SOCIAL PARA MÉDICOS Y BIOQUÍMICOS DE ENTRE RÍOS pasa a ser directa, sin que el Colegio tenga participación o conozca el estado de cuenta de cada uno de los profesionales.

El aporte mínimo obligatorio por cada afiliado es el equivalente a 18 (dieciocho) módulos mensuales.

El derecho a la prestación por retiro profesional es la jubilación ordinaria que se adquiere cuando el afiliado alcance la edad de 65 (sesenta y cinco) años y compute 30 (treinta) años de aportes.

Además de la prestación por Jubilación Ordinaria el SPSMB brinda a sus afiliados una serie de beneficios que figuran en la página web del mismo (Maternidad, Incapacidad Transitoria o Permanente, Jubilación y Pensión, líneas de préstamos). El COFER no interviene ni gestiona estos beneficios que deben ser solicitados directamente al Sistema por los matriculados, por ello es importante que los afiliados estén en conocimiento actualizado de los beneficios a los que legítimamente puede acceder.

La jubilación ordinaria por el SPSMB no implica el cese del ejercicio profesional en ninguna de sus formas, es decir que aunque el matriculado haya cumplido los requisitos y accedido a la Jubilación Ordinaria, no se inhabilita la matrícula y el profesional puede continuar en el ejercicio profesional hasta tanto solicite la Baja de la Matrícula mediante expresa gestión del matriculado en el Colegio.

Actualmente los afiliados que recién se incorporan están habilitados a suscribir el "Plan Novel", régimen de financiación de los aportes previsionales para noveles profesionales, Resolución n°192/19 (SPSMB,) que establece en su anexo el plazo total de 14 años para regularizar los aportes desde el ingreso al Sistema.

Al momento de creación del Sistema el Art. 27 de la Ley n°8554 establecía una única situación excluyente del aporte previsional: la de los profesionales con servicio "full time" dependientes de la Secretaría de Salud Pública de la provincia que implica bloqueo de título. Actualmente se han adecuado las normativas a la realidad de los profesionales incorporados por la modificación de la Ley n° 9097 que realizan un doble aporte previsional por una misma actividad desempeñada. La Resolución n°152/19 del Sistema permite el Autobloqueo de Matrícula.

Este nuevo régimen sólo opera a pedido de parte y previa acreditación de la situación que revista en la Institución que ordena la Matrícula Profesional habilitante, en nuestro caso COFER por la delegación del Estado del control de la matrícula profesional.

Uno de los requisitos a cumplir para gestionar el autobloqueo ante el el SISTEMA DE PREVISIÓN SOCIAL PARA MÉDICOS Y BIOQUÍMICOS DE ENTRE RÍOS, es la suscripción en COFER de un formulario con carácter de declaración jurada, ya que la entidad debe convalidar la situación del profesional ante el sistema. (ver formulario ANEXO)

ANEXO X -Declaración Jurada ante COFER de no ejercicio profesional de manera independiente para la solicitud de incorporación al Régimen de Autobloqueo de Matrícula Profesional en el Sistema de Previsión Social para Médicos y Bioquímicos.

Al Presidente

del Colegio de Fonoaudiólogos de Entre Ríos

SU DESPACHO

El/la que suscribe ,Inscrito/a en la matrícula del Colegio de Fonoaudiólogos de la Provincia de Entre Ríos bajo el número..... en fecha documento de identidad..... domiciliado/a en calle..... de la localidad de..... , se presenta a los fines de cumplimentar los requisitos de la Resolución N° 152/19 del SISTEMA DE CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL PARA MÉDICOS Y BIOQUÍMICOS DE ENTRE RÍOS y con carácter de declaración jurada manifiesta que:

1- Ejerce su profesión de, exclusivamente en relación de dependencia pública , con dedicación full-time o exclusiva, y se le efectúan los correspondientes descuentos de aportes previsionales de sus haberes, autoexcluyéndose del ejercicio independiente de la misma.

2- Manifiesta expresamente conocer las disposiciones de la Ley N° 7.809 y de la Ley N° 8.744 por las que debe conservar la matrícula del Colegio para ejercer la profesión en cualquier ámbito.

3- En virtud de lo expresado precedentemente, no tiene habilitado consultorio profesional, ni se encuentra asociado y/o vinculado con colegas u otros profesionales con el fin de ejercer su profesión en forma independiente.

.....

Firma y Aclaración