

**De acuerdo las facultades emergentes de la ley 4771 y los Estatutos profesionales, el Consejo General, Tribunal de Disciplina y Tribunal de Cuentas del Colegio de Farmacéuticos de la Provincia de Córdoba, en su sesión de fecha Veintinueve de Octubre de Dos Mil Cinco, por unanimidad, aprueban el presente**

**REGLAMENTO INTERNO:**

**DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

**A - CONSEJO GENERAL:**

**Art. 1:** El Consejo general se constituye y funciona conforme lo dispuesto en los arts. 11 y 13 de la ley 4771. Se reunirá una vez al mes en forma ordinaria, con la excepción del mes de Enero. Los gastos de traslado de los miembros que vivieran fuera del lugar en donde se reúna el Consejo, serán restituidos por el Colegio, previa acreditación de los mismos.

**Art. 2:** Luego de cada elección, el Consejo en su primer reunión, podrá designar por simple mayoría uno de sus miembros para ocupar el cargo de Tesorero, cuya elección deberá realizarse con voto nominal y a mano alzada. En caso de falta permanente del Secretario o del Tesorero, podrán elegir entre los miembros del Consejo. Estos, pasarán a forma parte del Consejo Ejecutivo.

**Art. 3:** Además de las atribuciones conferidas por el art. 12 de la ley 4771, el Consejo General podrá:

- a) Intervenir las seccionales, conforme lo dispuesto en los Estatutos, designando un interventor-normalizador, hasta una nueva convocatoria a elecciones. Para ello, deberán existir causas que pongan en riesgo el normal desenvolvimiento del Colegio y la decisión deberá ser tomada con las tres cuartas partes de la totalidad de los miembros del consejo.-
- b) Planteará a la Asamblea, cualquier asunto de interés del Colegio.
- c) En cumplimiento de lo dispuesto en el inc. f) del art. 12 y según la exigencia del inc. d) del art. 25, ambos de la ley de colegiación; podrá citar en forma directa a cualquier matriculado, a fin de solicitar aclaración sobre supuestas conductas contrarias a la ética. De ello, podrá elevar en forma directa actuaciones al Tribunal de Disciplina conforme el procedimiento estatutario.
- d) Creará y modificará, departamentos y secciones, conforme las necesidades del Colegio.
- e) Designará delegados a la Federación

f) Autorizará previa a su presentación a la Asamblea Ordinaria, toda la documentación a presentar.

**Art. 4:** El quórum necesario para la toma de decisiones, con la excepción del inc. a) del art. anterior, será la simple mayoría de los miembros presentes. En caso de empate, el presidente decidirá la cuestión.

#### **B- TRIBUNAL DE DISCIPLINA:**

**Art. 5:** El Tribunal se constituirá conforme las disposiciones de los Estatutos, y de los arts. 15, ss. de la ley 4771.-

**Art. 6:** A falta de causas disciplinarias, el Tribunal se reunirá por lo menos una vez al mes, en su sede natural, que se encontrará en dependencias del Colegio. Para el tratamiento de las causas disciplinarias, el tribunal sesionará las veces que resulten necesarias, para lo cual el Presidente convocará a todos sus miembros titulares.

**Art. 7:** El Secretario del Tribunal, será el encargado de la custodia de los libros y documentación correspondientes; así como de labrar las actas de cada reunión.

**Art. 8:** Si contare con fondos propios, podrá designar personal y abonar honorarios a alguno o todos sus miembros.

#### **C- TRIBUNAL DE CUENTAS:**

**Art. 9:** El Tribunal de Cuentas, tendrá la conformación indicada por los Estatutos y deliberará con la presencia de por lo menos dos de sus miembros. Tendrán a su cargo la fiscalización interna de la documentación contable y administrativa de la entidad. Opinarán sobre los gastos realizados sobre la base de las constancias de los mismos. Realizarán dictámenes sobre la legalidad de los actos de administración.-

**Art. 10:** En caso de acefalía total del Consejo Ejecutivo, designarán el miembro del Consejo General que ocupe la presidencia, hasta tanto se convoque a nuevas elecciones

**Art. 11:** Convocarán a elecciones generales o a Asamblea General, cuando el Consejo General omitiera hacerlo por más de un período.-

**Art. 12:** Controlarán la actuación de los Tribunales de Cuentas de las Seccionales, impartiendo instrucciones en forma fehaciente.- En caso de acefalía de estos Tribunales, designarán un miembro del Consejo Seccional a cargo de la documentación correspondiente. De no resultar ello posible, realizarán personalmente un informe anual a fin de su presentación ante el Consejo Seccional.-

**Art. 13:** Sus miembros se reunirán cuando lo estimen conveniente y mínimamente una vez al mes.- Las resoluciones se tomarán con el voto favorable de dos de sus miembros y el miembro suplente solamente tendrá voto en caso de reemplazar a un titular.- En caso de disidencia, se deberá dejar constancia de la opinión de cada uno de los miembros, pudiendo adherir a los fundamentos del preopinante.-

**Art. 14:** Llevarán un libro en el cual dejarán constancia de todas sus actuaciones. En el mismo, deberán consignar los informes que presenten ante el Consejo General y ante la Asamblea, y toda otra cuestión de interés.-

**Art. 15:** El Tribunal, podrá requerir todo tipo de información contable y administrativa a los miembros del Consejo Ejecutivo o al personal del área.- El Tesorero y los asesores contables del Colegio deberán prestar toda la colaboración y asesoramiento que le fuera solicitado por este Tribunal.-

**Art. 16:** Si contare con fondos propios, el Tribunal podrá designar personal y abonar honorarios al Presidente.-

#### **D- CONSEJO DE PRESIDENTES:**

**Art. 17:** El Consejo de presidentes estará integrado por los miembros del Consejo Ejecutivo y los Presidentes de las seis seccionales del Colegio. Interviene en las decisiones de carácter urgente y sesiona con la totalidad de sus miembros. Excepcionalmente se admitirá que el que por cualquier causa no pudiese concurrir, remita su opinión por escrito simultáneamente a la sesión. Cada presidente deberá contar con la mayoría de votos de sus delegados, a fin de que la decisión que tome este consejo, obtenga el quórum necesario en el consejo general.- En caso de disconformidad individual con la decisión a la que arribe este Consejo, se deberá dejar constancia de sus fundamentos.

**Art. 18:** Los gastos que demanden los traslados y viáticos en general, serán remunerados de la misma forma que los del Consejo General.-

**Art. 19:** Al presidente que sin causa debidamente justificada, faltare a tres sesiones continuas o cinco alternadas al Consejo de Presidentes, podrá serle exigida su remisión o en caso de no presentarla, procederse a la intervención de su Sección, al solo efecto de designar reemplazante.

#### **E- CONSEJO EJECUTIVO:**

**Art. 20:** El consejo ejecutivo estará integrado por Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero. Este cuerpo interviene en la toma de decisiones de todo tipo, ordinarias o extraordinarias. Tiene la directa representación del Colegio en todos los asuntos. Deberán encontrarse a total disposición de sus actividades y sus honorarios serán remunerados.- En caso de que con anterioridad a su postulación como candidatos, los miembros del Consejo Ejecutivo sean Directores Técnicos de Farmacia de su propiedad, se les reconocerá además un honorario de Director Técnico a fin de que sean reemplazados en tal cargo.-

**Art. 21:** El Consejo Ejecutivo tendrá a su cargo las facultades de dirigir el personal, pudiendo distribuir áreas o departamentos, a fin de que respondan a un miembro en particular.

**Art. 22:** Podrá citar en forma directa a cualquier matriculado, solicitando documentación o alegatos ante la probable comisión de irregularidades en el desempeño de sus funciones profesionales. Igualmente podrá recabar informes de cualquier repartición pública o privada, dirigiéndose a las autoridades para solicitar o producir información.-

### **DE LAS AUTORIDADES - FUNCIONES**

**Art. 23:** PRESIDENTE: Representará al Consejo General, resolviendo todos los casos que no importen una decisión de un cuerpo colegiado. Suscribirá toda la documentación de la Institución informando en todos los casos al Consejo General.

**Art. 24:** Presidirá las sesiones del Consejo General, Consejo de Presidentes, Consejo Directivo y las Asambleas, decidiendo las cuestiones en caso de empate.-

**Art. 25:** VICEPRESIDENTE: Reemplazará al Presidente en cualquier caso de ausencia, aún sin necesidad de acreditar la causa, ya sea en forma temporaria o permanente-

**Art. 26:** SECRETARIO: Tendrá a su cargo las funciones de intendencia y la relación directa con el personal en relación de dependencia y profesionales que presten funciones o servicios en el Colegio.

**Art. 27:** Deberá confeccionar y custodiar todos los libros del Colegio, con la excepción de los contables.- Suscribirá la documentación del Colegio refrendando los actos del Presidente.- Será el fedatario de la Institución, considerándose de plena prueba, los actos que autorice. Suscribirá junto con el Presidente, la memoria del Colegio a presentar en la Asamblea. Fuera de estas funciones (refrendar y dar fe), la sola firma del

Secretario no obliga al Colegio, debiendo encontrarse mínimamente con la del Presidente o del Tesorero en las cuestiones contables.

**Art. 28:** En caso de designarse reemplazo de Secretario y Tesorero, tendrán derecho a percibir honorarios, cuando su reemplazo sea con carácter de permanente y deberán rubricar la firma en el banco.

**Art. 29:** TESORERO: El Tesorero tendrá a su cargo la representación económica y contable del Colegio, debiendo suscribir toda la documentación relacionada con la misma (incluidos balances, presupuestos, etc.), en forma conjunta con el Presidente, Vice y/o Secretario.- Deberá gestionar la autorización de firmas ante entidades bancarias, financieras, etc. necesarias para el desenvolvimiento económico de la Institución y cuidar que todos los pagos del Colegio, sean autorizados por la firma de por lo menos dos miembros del Consejo Ejecutivo. Será la autoridad ante la cual rendirán cuentas los dependientes del departamento contable, sueldos y asesores en el área contable. Tendrá la obligación de informar en las reuniones mensuales, al Consejo General acerca de la marcha contable del Colegio

**Art. 30:** Suscribirá junto con el Presidente y Secretario, toda la documentación contable a tratar en las Asambleas.

-

#### **DE LAS AREAS PROFESIONALES:**

**Art. 31:** Designase áreas del Colegio a la agrupación de actividades o departamentos similares y que conforman el funcionamiento a pleno de la Institución. Podrán estar dirigidas por un jefe y un encargado o subjefe, quienes dependerán directamente del Secretario. Podrán peticionar ante el Presidente y los cuerpos colegiados, previa agotar esa vía. Los jefes y encargados, deberán ser farmacéuticos y en ningún caso, los jefes tendrán relación de dependencia con el Colegio, por tomarse en cuenta sus cualidades profesionales para ejercer el cargo.

**Art. 32:** Cada área podrá agrupar a uno o más departamentos, bajo la coordinación y dirección de sus jefes o encargados, si se encontraren designados. Ante la falta de jefes o encargados de áreas, los jefes de departamento dependerán directamente de alguno de los miembros del Consejo Ejecutivo.

**Art. 33:** Los jefes y encargados de áreas, serán designados y removidos con justa causa, por el Consejo Ejecutivo. En caso de destitución y si el motivo fuese leve, podrán optar por desempeñarse en una categoría inferior.

**Art. 34:** En forma anual y en ocasión de confeccionarse la memoria del Colegio, cada jefe de área, confeccionará además de la memoria de su dependencia, un informe acerca del desempeño de cada jefe de los departamentos a su cargo. Este informe será elevado en forma directa al Secretario del Colegio y sus conclusiones serán secretas para cualquier tercero.

**Art. 35:** Los jefes y encargados de área, informarán al miembro del Consejo Ejecutivo con su respectiva incumbencia, una vez al mes y deberán concurrir a todas las reuniones de Consejo General, informando todo asunto que le sea solicitado.

.

### **DE LOS DEPARTAMENTOS**

**Art. 36:** Los departamentos serán dirigidos por jefes y encargados o subjefes. Se preferirán para estos cargos a farmacéuticos en primer lugar y en segundo a profesionales del rubro de que se trate. Con la excepción del personal permanente administrativo, ningún jefe o encargado de departamento mantendrá relación de dependencia con el Colegio. Serán nombrados y removidos con justa causa por el Consejo Ejecutivo y de ser leve el motivo, podrán optar por realizar funciones sin el cargo.

**Art. 37:** Tendrán a su cargo el personal que se desempeñe en sus departamentos, autorizando los retiros y demás circunstancias habituales. Responderán por el desempeño de éstos e informarán al miembro del Consejo Ejecutivo relacionado al área que se trate. Anualmente y en ocasión de realizarse la memoria de su Dpto., elaborarán un informe individual por cada dependiente para ser entregado al miembro del Ejecutivo. Este informe será secreto para terceros y cada jefe o encargado en su defecto, será el responsable de mantener un legajo con estos informes, sanciones aplicadas a sus dependientes y todo dato de interés para conocer el perfil profesional de cada uno.

**Art. 38:** Los departamentos deberán tener excelente trato con el público, fundamentalmente con los farmacéuticos, evacuando toda consulta que éstos le formulen y respondiendo con la mayor brevedad en caso de consulta. Los departamentos de atención al público deberán contar con un uniforme, que cada cual mantendrá en condiciones. Estos uniformes serán provistos por el Colegio.

**Art. 39:** Una vez por semana, celebrarán una reunión de jefes de departamentos, junto con el Consejo Ejecutivo, en donde expondrán el desenvolvimiento de su departamento. También deberán brindar información en cualquier momento que le sea solicitado por

cualquier miembro del Consejo Ejecutivo, jefe o encargado del área a la cual pertenezcan.-

**Art. 40:** Todo gasto que fuese necesario realizar, debe ser previamente autorizado por el jefe o a su defecto encargado de cada departamento antes de ir a Tesorería para su aprobación.

**Art 41:** Los departamentos podrán modificarse, fusionarse, dividirse o crearse nuevos. A la fecha se reconocen los siguientes:

**Art. 42:** Departamento de Obras Sociales: Es el encargado de todo asunto relacionado con los convenios de obras sociales. Este departamento será conformado por profesionales farmacéuticos y dentro de las posibilidades, con experiencia en la especialidad. A falta de jefe o subjefe de área, su jefe o encargado se reportará directamente con cualquier miembro del Consejo Ejecutivo.

**Art. 43:** Departamento Facturación: Tendrá a su cargo la recepción, proceso manual y mecánico de las órdenes de obras sociales remitidas por las farmacias. A falta de jefe o subjefe de área, su jefe o encargado se reportará al Secretario.-

**Art. 44.** Departamento Científico: Tendrá a su cargo la organización y ejecución de cursos, conferencias, simposios, etc.- Además mantendrá relaciones interinstitucionales con universidades y el ANMAT. De no haber autoridades de área, dependerá del Vicepresidente.

**Art. 45:** Departamento de relaciones Institucionales: Tendrá a su cargo tareas de prensa, protocolo y comunicación con cualquier otra entidad. A falta del área, dependerá directamente del Presidente.

**Art. 46:** Departamento Deportes. Tendrá a su cargo la organización de eventos deportivos de participación de profesionales farmacéuticos, en particular las olimpiadas nacionales anuales. También se encargarán de toda actividad recreativa a desarrollarse en el Colegio: festejos del día especiales (niño, madre, navidad, etc.).- A falta del área, dependerán del Secretario.

**Art. 47:** Departamento Servicios, Turismo y Cultura: Tendrá a su cargo la oferta de servicios turísticos para farmacéuticos y lo atinente a la residencia de Villa Carlos Paz. Les queda prohibido a los miembros de este departamento y bajo la responsabilidad de su jefe y del de área, usufructuar de cualquier forma, los descuentos o regalías (millaje,

estadias, pasajes, etc.) que las empresas promocionen para colocar sus productos en el Colegio. A falta del de área, su jefe o encargado dependerán del Secretario

Tendrá a su cargo la organización y producción de todas las actividades culturales realizadas en el Colegio. Crearán para libre acceso de farmacéuticos y estudiantes, una biblioteca y una hemeroteca. Encargarán y controlarán los cursos de idioma que se dicten en el Colegio.-

Tendrá a su cargo la organización y control de las actividades de Comunicación ya sea externa, interna o cerrada a farmacéuticos; marketing de productos y servicios; prensa y publicaciones del Colegio.

**Art. 48:** Departamento de Acción Social. Tendrá a su cargo el servicio directo al farmacéutico respecto la entrega de documentación, pagos, manuales farmacéuticos, publicaciones, carnets Ipam, etc.

**Art. 49:** Departamento Cómputos. Tendrá a su cargo el mantenimiento y actualización de todos los programas de facturación y página web, soporte técnico y asesoramiento a farmacias, actualización y mantenimiento de la red y servidor de Colegio, soporte de software y hardware a todos los Departamentos, realización de informes para Consejo Ejecutivo y otros Departamentos y apoyo en tareas del área científica e investigación.-

Les queda prohibido a sus integrantes, facilitar cualquier base de datos sin la expresa autorización del Consejo Ejecutivo. A falta de autoridad del área, su jefe o encargado se reportarán al Secretario.

**Art. 50:** Departamento Sistemas: Es el encargado del procesamiento de los pagos de honorarios, sueldos y obras sociales. A falta de autoridad de área, su jefe o encargado se reportará al Tesorero.-

**Art. 51:** Departamento de Asuntos Profesionales: Tiene a su cargo todo el proceso de matriculación y mantenimiento de datos actualizados. Creará y mantendrá vigente un listado de solicitudes y ofrecimiento de trabajo para farmacéuticos (bolsa de trabajo). Confeccionará y actualizará los legajos personales de todos los matriculados. A falta de autoridad del área, se reportará al Secretario.

**Art. 52:** Dpto. Auditoria: Tendrá a su cargo el control visual, mecánico o informático de las recetas de obras sociales que procese el Colegio. Sus integrantes no podrán de modo alguno comercializar o entregar a terceros los mismos sistemas empleados por el Colegio y quienes se desempeñen en esta área, tendrán el deber de confidencialidad hasta un año después de haber cesado en sus funciones. A falta de jefe del área, su jefe o encargado se reportará con el Secretario.



**Art. 53:** Dpto. Mantenimiento: A cargo directo de la Vicepresidencia, tendrán por funciones el mantenimiento edilicio, reparaciones ligeras de vehículos del Colegio, impresiones, vigilancia, playa de estacionamiento y demás tareas de intendencia.

**Art. 54:** Dpto. Contaduría: Tendrá a su cargo todas las tareas administrativas y contables, asistencia de personal y pagos especiales. Confeccionará y mantendrá actualizado el inventario de bienes del Colegio. A falta de encargado del área, su jefe o encargado responderá ante el Tesorero. Tendrá el manejo y control de la caja chica para pagos diarios. Confeccionará y llevará los libros contables.-

**Art. 55:** Mesa de Entradas: Dependiente del área profesional, tiene a su cargo la entrada y salida de toda la documentación del Colegio. Responde ante el Secretario

**Art. 56:** Secretaría privada: A cargo de colaborar en las actividades del Consejo Ejecutivo, responde directamente a éste.

#### **DE LAS SECCIONALES:**

**Art. 57:** Las secciones o seccionales del Colegio, son entidades autárquicas (con autoridades propias), pero con dependencia jerárquica al Consejo General, de Presidentes y Ejecutivo. Carecen de personería individual y no son autónomas, rigiéndose por la ley 4771, los Estatutos y el presente Reglamento Interno. Los bienes inmuebles en los que funcionan las sedes de cada una, son de propiedad del Colegio..

**Art. 58:** Sin perjuicio de los ingresos por las actividades propias de cada Seccional, incluido el gerenciamiento de obras sociales locales; el Colegio asignará una suma fija para cada seccional para el mantenimiento de sus sedes y demás acciones que resulten necesarias realizar (“coparticipación”). El personal administrativo de cada seccional, se encontrará a cargo del Colegio.

**Art. 59:** Los presidentes de cada seccional, tendrán plena dedicación a sus tareas y deberán concurrir diariamente a la sede. Tienen derecho a percibir gastos de representatividad por sus funciones y aquellos que antes de su postulación como candidatos, ejercieran como Directores Técnicos de farmacias de su propiedad, tendrán derecho a percibir además, el honorario fijado a tal fin.-

#### **DE LOS CIRCULOS, ASOCIACIONES, ETC.**

**Art. 60:** El Colegio fomentará la creación y el funcionamiento de entidades con o sin personería jurídica, conformadas por farmacéuticos para la defensa de los intereses del conjunto. A tal efecto, proveerá de todo el asesoramiento jurídico, contable y político

que sea necesario para el logro de esos objetivos. Sus autoridades serán invitadas en forma permanente con voz y sin voto a las reuniones de Consejo General..

#### **DE LOS ASESORES:**

**Art. 61:** El Colegio contará con asesores profesionales especializados en cada actividad que resulte necesaria, los que no tendrán relación de dependencia y percibirán honorarios por sus tareas. Los asesores cumplirán sus funciones en sus oficinas fuera del Colegio, sin perjuicio de la concurrencia que deban formalizar para dicho fin. Del mismo modo, los materiales de trabajo o el personal que necesite cada uno, serán por cuenta y cargo de los asesores, sin ningún tipo de vinculación con el Colegio

: **Art. 62:** Los asesores podrán ser:

Permanentes. para actividades o gestiones resulten continuas, por las necesidades del Colegio. Serán designados o ratificados por el Consejo Ejecutivo ad referendum del Consejo General, en la misma oportunidad que la elección del Tesorero. En caso de renuncia o remoción, el Consejo Ejecutivo podrá designarlos en forma provisoria. Podrán percibir honorarios fijos o fluctuantes, pero su contratación implicará la renuncia a honorarios para casos puntuales; tales como los abogados en la representación de juicios o contadores en confección de balances.- Los honorarios fijos de estos asesores en ningún caso podrán superar a los del Presidente. Estos, deberán informar de su gestión en forma periódica y mínimamente una vez al año al Consejo General.

Eventuales: cuyas actividades o gestiones sean para necesidades momentáneas o extraordinarias del Colegio. Serán designados por el Consejo Ejecutivo ad referendum del General, cuerpo ante el cual podrán concurrir a justificar sus honorarios.-

**Art. 63:** Los asesores responderán al Presidente o al miembro del Consejo Ejecutivo con incumbencia en la gestión que realicen. Podrán ser removidos de sus cargos por incumplimiento de la función encomendada, por negligencia en el desempeño de sus funciones, por actividades incompatibles o por mala conducta o actitudes que pongan en riesgo o entorpezcan la normal marcha del Colegio.-

#### **UNIDAD ECONOMICA FARMACEUTICA**

**Art. 64:** Se fija como unidad económica farmacéutica (UEF) a la suma indicada por la Confederación Farmacéutica Argentina (\$1.400,00), para el mínimo de honorarios éticos para Dirección Técnica.- Se denominará “botico” a la décima parte de ese valor

(\$140,00). A falta o desactualización de este valor por parte de la COFA, el Consejo General podrá determinarlo a fin de corregir los honorarios que determine.

**Art. 65:** El Consejo General determinará y mantendrá actualizados, los honorarios máximos a abonar por el Colegio para todos sus autoridades, dependientes, asesores y demás del cuerpo estable, técnico o político, siempre que no existiera relación de dependencia y sin perjuicio de ulteriores modificaciones.-

**Art. 66:** Sin perjuicio de los valores indicados para la retribución habitual o accidental de servicios prestados a la Institución, se podrán:

- a) Restituir gastos provocados por las funciones.
- b) Establecer y abonar viáticos estimados por el cumplimiento de funciones o encargos.
- c) Abonar honorarios por servicios específicos y ajenos a la contratación o cargo.
- d) Contratar servicios especializados para situaciones no regulares.
- e) Encomendar tareas y abonarlas en casos que resulten necesarias cualidades o habilidades específicas o personales de determinada especialidad.
- f) Abonar actividades protocolares o de política de rédito indirecto.
- g) Donar sumas de dinero o solventar sus gastos, al Tribunal de Disciplina y Tribunal de Cuentas para sus funciones específicas.
- h) Contribuciones a entidades de bien público.

**Art. 67:** Todo pago por los conceptos anteriormente expresados, superior a VEINTE (20) UEF, deberá contar con la aprobación previa del Consejo General.