

# **CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES, ELECTRÓNICA Y COMPUTACIÓN**

## **REGLAMENTO INTERNO** (Resolución COPITEC 10/2021)





## CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES, ELECTRÓNICA Y COMPUTACIÓN

Buenos Aires, 2 de Septiembre de 2021.

VISTO:

EL Decreto Ley N° 6070/58 ratificado por Ley 14467, la Resolución de COPITEC N° 01 del 14 de marzo de 2017 y las Normas Generales para el Reglamento Interno de los Consejos Profesionales de la Junta Central de los Consejos Profesionales de Agrimensura, Arquitectura e Ingeniería del 9 de junio de 1959 y,

CONSIDERANDO:

Que la Resolución N° 01 del 14 de marzo de 2017 aprobó el Reglamento Interno que se encuentra vigente.

Que resulta imprescindible modificarlo, procediendo a su actualización en virtud de las circunstancias imperantes en el país y en el mundo, a fin de incorporar las nuevas tecnologías existentes, así como también lograr que el mismo resulte compatible con las recientes modalidades implementadas en forma global en todos los estamentos del Estado.

Que en virtud de lo señalado, se debe implementar la nueva modalidad de sesiones por medios electrónicos, conforme lo aconsejado por la Junta Central de los Consejos Profesionales de Agrimensura, Arquitectura e Ingeniería en la Resolución N° 1091 de 2020.

Que es asimismo necesario unificar la regulación del Régimen Electoral de la Institución integrando las normas del "Reglamento Electoral" al "Régimen Electoral" a fin de evitar la confusión que pueden producir superposiciones y contradicciones entre ambas normativas.

Que es importante que el Consejo ofrezca a sus matriculados beneficios adicionales más allá de su función principal de otorgamiento y control de la matrícula profesional.

Que en miras a ese objetivo y con fundamento en el artículo 38 del Decreto 6070/58 resulta conveniente facultar al Consejo expresamente para realizar actividades de extensión profesional, capacitación, actualización y cultural que beneficien a los matriculados, dotándolos de nuevas herramientas para ejercer la profesión.

Que es además aconsejable, con arreglo a lo estipulado en el artículo 40 del citado Decreto, celebrar convenios de reciprocidad y colaboración para afianzar y fortalecer las relaciones con los Consejos y Colegios Provinciales afines, haciendo visibilizar a nuestra Institución e impulsando el trabajo de nuestros profesionales en todo el país, lo que a la vez significa contribuir al desarrollo, conforme lo exigen los tiempos actuales.

Que debe establecerse con claridad la vía recursiva en caso de posibles conflictos en los que se vea involucrado el Consejo, atento las modificaciones legales operadas desde que se dictó el Decreto que le da origen.

Que atento a la importancia y crecimiento verificado en el área específica de actuación del COPITEC, con el objeto de dar un mejor cumplimiento a los fines que tiene asignados, en 1992 se crea la Fundación para el Desarrollo de las Telecomunicaciones, la Electrónica y la Computación (FUNDETEC), contribuyendo a propender al desarrollo de la ingeniería y tecnología electrónica, las comunicaciones y la computación en beneficio de toda la sociedad.



Que en la Sesión Extraordinaria de Comisión Directiva de fecha 2 de Septiembre (Acta N° 1139) se resolvió el dictado de un nuevo Reglamento para el Consejo, dándose cumplimiento al procedimiento previsto en el artículo 47 del Reglamento vigente.

Que la presente resolución se dicta de acuerdo a las atribuciones que le confiere el Artículo 16 inc. 11 del Decreto Ley 6070/58, ratificado por Ley 14467. Que, la Asesoría Legal de la Institución ha emitido el dictamen correspondiente,

**EL CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE  
TELECOMUNICACIONES, ELECTRÓNICA Y COMPUTACIÓN**

**RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°. Apruébase el nuevo “Reglamento Interno” que como Anexo A forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°. Derógase el Reglamento Interno aprobado según Resolución COPITEC N° 01/2017 del 14 de marzo de 2017.

ARTÍCULO 3°. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 4°. Comuníquese a la Junta Central de los Consejos Profesionales de Agrimensura, Arquitectura e Ingeniería.

ARTÍCULO 5°- Regístrese, comuníquese y publíquese en el Boletín Oficial de la Nación y en la página web de este Consejo Profesional.

El Anexo A que integra esta Resolución se publica en la web del COPITEC.

[www.copitec.org.ar](http://www.copitec.org.ar)

Resolución N° 10/2021 COPITEC

Ing. TULIO R. BRUSCO  
Secretario

Ing. MIGUEL A. PESADO  
Presidente

## REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERIA DE TELECOMUNICACIONES, ELECTRONICA Y COMPUTACION

### CAPITULO I – Del Consejo

**Art. 1°:** El Consejo Profesional de Ingeniería de Telecomunicaciones, Electrónica y Computación es una Persona Jurídica Pública creada en el marco del Decreto Ley N° 6070/58 ratificado por Ley 14467. Su objetivo principal es otorgar las matrículas a los profesionales ingenieros, técnicos, licenciados y egresados de carreras universitarias intermedias dentro del área de las telecomunicaciones, electrónica, computación y informática, y todas las especialidades actuales y futuras vinculadas a estas, así como las actividades conexas como pericias, higiene y seguridad laboral, y cuidado del medio ambiente, entre otras y llevar el Registro de Encomiendas expidiendo los correspondientes certificados, ejercer asimismo el control sobre su desempeño y aplicar la ley de Arancel sin perjuicio de realizar las actividades complementarias que más adelante se especifican. Tiene su sede legal en la calle Perú 562 de C.A.B.A. o en el que, dentro de jurisdicción nacional establezca en el futuro su Comisión Directiva”.

**Art. 2° Constitución:** La Comisión Directiva del Consejo se constituirá con 8 (ocho) Consejeros Titulares y 6 (seis) suplentes. Uno de los Consejeros Titulares y uno de los Suplentes serán Técnicos diplomados, de acuerdo al artículo 17, incisos a) y b) del Decreto Ley 6070/58 y 5° del Decreto 2148/84. Otro de los Consejeros Titulares y otro de los Suplentes serán Licenciados en Informática, Analistas Universitarios de Sistemas, Computadores Científicos o Licenciados en las distintas especialidades de competencia del COPITEC.

Asimismo, se constituirá un órgano de fiscalización que se denominará Comisión Revisora de Cuentas. Estará integrado por cuatro matriculados, dos Ingenieros, un Licenciado o Analista y un Técnico.

La integración del cuarto revisor fue resuelta por Acta 1139, al momento de aprobación del presente reglamento interno.

**Art. 3° Duración en los mandatos:** A los efectos establecidos en el artículo 17, inciso a) del Decreto Ley 6070/58, cada dos (2) años se procederá a renovar la mitad de los Consejeros Titulares y el total de los Consejeros Suplentes. Los Consejeros Titulares durarán cuatro (4) años en sus funciones y sólo podrán ser reelectos con intervalos de dos (2) años. Los Suplentes durarán dos (2) años en sus funciones, tendrán voz pero no voto en las reuniones de la Comisión Directiva y podrán ser reelectos para otro período consecutivo o elegidos como titulares.

En caso de incapacidad, licencia, renuncia o fallecimiento de un Consejero Titular, ocupará su lugar el Consejero Suplente que haya obtenido más votos, sujeto al período de mandato obtenido como Consejero Suplente.

Los Revisores de Cuentas durarán dos (2) años en sus funciones y podrán ser reelectos para otro período consecutivo. En caso de incapacidad, licencia, renuncia o fallecimiento de un Revisor de Cuentas ocupará su lugar el matriculado, sea ingeniero o técnico según el caso, que haya obtenido más votos para ese cargo.

## **CAPITULO II Autoridades**

**Art.4° Dirección y administración:** La Comisión Directiva será la autoridad superior del Consejo y tendrá a su cargo la dirección de la Institución. La administración estará a cargo de una Mesa Ejecutiva integrada por el Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero de la Comisión Directiva del Consejo. Previo al dictado de todo acto administrativo emitido por la Comisión Directiva debe requerirse el correspondiente dictamen al Asesor Legal de la Institución, aunque el mismo no será vinculante.

**Art.5° Constitución de autoridades y renovación:** En la reunión de constitución de la Comisión Directiva del Consejo y de entre sus miembros titulares, se designará, por simple mayoría de votos presentes, Presidente Vicepresidente, Secretario y Tesorero, debiendo todos ellos ser Consejeros Titulares. Durarán un año en esas funciones y podrán ser reelegidos. Asimismo, se establecerá el orden de los Consejeros Suplentes para el reemplazo de los titulares, para lo cual se atenderá a los números de votos, obtenidos por los suplentes, dispuestos de mayor a menor. Asimismo, se nombrarán los matriculados para un eventual reemplazo de los Revisores de Cuentas.

## **CAPITULO III- Atribuciones y funciones**

**Art. 6°: Mesa Ejecutiva:** La Mesa Ejecutiva atiende todo lo atinente a la gestión administrativa del Consejo; tiene a su cargo el personal y realiza los actos de administración necesarios para su buen funcionamiento. Ejecuta las tareas que le encomienda la Comisión Directiva, sujetas a la aprobación de la misma. Se reunirá como mínimo una vez por semana y se redactará la minuta correspondiente.

**Art. 7°: Atribuciones y deberes del Presidente:** Son atribuciones y deberes del Presidente:

- a) Representar al Consejo.
- b) Tomar resoluciones que competen a la Comisión Directiva en caso de que razones de urgencia o fuerza mayor así lo requieran, dando cuenta de lo actuado en la primera sesión inmediata posterior a la fecha de la resolución adoptada.
- c) Disponer y firmar la inscripción de diplomas en el Registro respectivo y el otorgamiento de matrículas, dando cuenta mensualmente a la Comisión Directiva.

- d) Resolver en caso de ausencia de uno o más integrantes de la Mesa Ejecutiva con otro miembro de la misma los asuntos que no sean privativas de la Comisión Directiva.
- e) Convocar a sesiones extraordinarias por sí o a solicitud por nota de tres (3) Consejeros Titulares.
- f) Comunicar a la Comisión Directiva las inasistencias reiteradas de los Consejeros Titulares y hacer cumplir las penalidades correspondientes.
- g) Someter a la consideración de la Comisión Directiva el Padrón de Matriculados, con el grado de cumplimiento de los derechos anuales de matrícula al 31 de Marzo de cada año, a efectos de aplicar las sanciones que correspondan en caso de incumplimiento.
- h) Ejecutar y dar el correspondiente trámite a las resoluciones de la Comisión Directiva.
- i) Proponer a la Comisión Directiva la designación y/ o remoción de empleados y asesores, así como también sus sueldos o asignaciones.
- j) Dar trámite, cuando así correspondiere, a denuncias sobre transgresiones a la Ética Profesional o al régimen disciplinario.

**Art. 8° Atribuciones y deberes del Vicepresidente:** Son atribuciones y deberes del Vicepresidente:

- a) Reemplazar al Presidente en caso de ausencia temporaria, licencia o renuncia. En el caso que la renuncia sea aceptada por la Comisión Directiva, el reemplazo se extenderá hasta la elección de un nuevo Presidente.
- b) Actuar como Representante Alterno ante la Junta Central de los Consejos Profesionales de Agrimensura, Arquitectura e Ingeniería.
- c) Asistir al Presidente en su gestión en todos aquellos casos en que éste lo considere pertinente y representarlo en aquellos casos para los cuales fuera expresamente delegado.
- d) Elaborar la memoria del balance anual en conjunto con el Tesorero.
- e) Efectuar el seguimiento y control de los convenios firmados con las distintas instituciones a los que alude el artículo 41 a efectos de su cumplimiento.
- f) Reemplazar en sus funciones al Secretario y/o Tesorero, cuando razones de fuerza mayor así lo aconsejen.

**Art. 9°: Atribuciones y deberes del Secretario:** Son atribuciones y deberes del Secretario:

- a) Preparar, de acuerdo con las instrucciones del Presidente, las órdenes del día para las reuniones de la Comisión Directiva.
- b) Llevar los libros que se establecen en el artículo 25 y atender toda la documentación relacionada con las actividades del Consejo.

- c) Atender la confección de los padrones de matriculados y de todos los elementos necesarios para las elecciones.
- d) Actuar como supervisor del personal del Consejo.
- e) Evacuar las informaciones de rutina.
- f) Velar por el cumplimiento de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento de las Comisiones Internas.
- g) Proponer el organigrama de funcionamiento del Consejo con el propósito de mejorar su eficiencia y eficacia y los responsables de áreas, de acuerdo con el artículo 11 inciso a).

**Art. 10°: Atribuciones y deberes del Tesorero:** Son atribuciones y deberes del Tesorero:

- a) Firmar los cheques, órdenes de pago y todo otro documento concerniente al movimiento y administración de los fondos del Consejo sea físico o electrónico. En caso de imposibilidad, podrán reemplazarlo en forma indistinta el Presidente, Vicepresidente o Secretario.
- b) Verificar el movimiento de fondos, los libros de contabilidad, la documentación correspondiente y el balance anual correspondiente al ejercicio de su mandato.
- c) Elaborar el proyecto de presupuesto anual de gastos y cálculo de recursos del Consejo y someterlo a la consideración de la Comisión Directiva para su aprobación y el control de su ejecución.
- d) Presentar un informe mensual del estado patrimonial del Consejo.
- e) Controlar el cumplimiento de los montos máximos autorizados por la Comisión Directiva, para la realización de compras u otras erogaciones del Consejo.
- f) Colaborar con el Vicepresidente en la confección de la memoria del balance anual, a ser firmado por el Presidente.

**Art. 11°: Atribuciones y deberes de los restantes Consejeros Titulares:** Son atribuciones y deberes de los restantes Consejeros Titulares:

- a) Desempeñarse en el área interna en la que fuere designado por la Comisión Directiva para la atención y el seguimiento de los temas específicos, estudio de sus antecedentes y producción de informes.
- b) Formular las propuestas de acciones a seguir en el área Interna para la que fuera designado.
- c) En base a un cronograma previo y en turnos rotativos, prestar su atención personalizada a los matriculados que así lo requieran para atender consultas, escuchar sugerencias y estrechar el vínculo con los profesionales.
- d) Participar en todas las actividades que organice el Consejo y representarlo en aquellas ocasiones para las que fueren designados.

**Art. 12°: Atribuciones y deberes de los Consejeros Suplentes:** Son atribuciones y deberes de los Consejeros Suplentes:

- a) Asistir a las sesiones de la Comisión Directiva con voz pero sin voto, salvo en aquellos casos en que se incorporen para completar el quórum.
- b) Reemplazar a los miembros Titulares en los casos previstos en el art 3° del presente Reglamento.
- c) Integrar las Comisiones Internas para las que fueran designados.
- d) Participar en todas las actividades que organice el Consejo y representarlo en aquellas ocasiones para las que fueren designados.

En los casos de los incisos a) y b) de este artículo los Consejeros Suplentes tendrán todas las atribuciones y deberes de los Consejeros Titulares

**Art. 13°: Atribuciones y deberes de los Revisores de Cuentas:** Son atribuciones y deberes de los Revisores de Cuentas:

- a) Fiscalizar el movimiento de los fondos, el cumplimiento de los montos máximos que puede disponer la Mesa Ejecutiva, los libros de contabilidad, la documentación respaldatoria, el balance mensual y el balance anual, firmando el mismo en prueba de su conformidad.
- b) Informar documentada y fehacientemente a la Comisión Directiva sobre observaciones, irregularidades que surjan de la verificación y merezcan una consideración especial.
- c) Elaborar el informe anual de la Comisión Revisora de Cuentas que debe adjuntarse a la presentación de la memoria y el balance anual.
- d) Asistir a las reuniones de Comisión Directiva cuando ello sea necesario, con voz pero sin voto.
- e) Recibir del Consejo reintegro de los gastos que hayan tenido que efectuar para cumplir con sus funciones.

**Art. 14°: Designación y deberes del Coordinador de Comisiones Internas:**

Entre los Consejeros electos y con la misma duración de su mandato, se elegirá un Coordinador de las Comisiones Internas que tendrá a su cargo coordinar y controlar su funcionamiento, actuando como enlace de las mismas con la Comisión Directiva, cuyas funciones específicas comprenderán:

- a) Solicitar a las respectivas Comisiones Internas el plan de trabajo a desarrollar para antes del 31 de marzo del año en cuestión, con su correspondiente presupuesto de gastos.
- b) Efectuar el seguimiento de la tarea realizada por las comisiones, brindando a las mismas cuando se requiera el apoyo necesario para el cumplimiento de su tarea.
- c) Informar trimestralmente a la Comisión Directiva o cuando ésta se lo requiera, sobre el estado de avance de las tareas realizadas por las distintas Comisiones.

#### **CAPITULO IV – De las sesiones**

**Art. 15°: Periodicidad de las sesiones, Convocatoria y quórum:** La Comisión Directiva sesionará mensualmente como mínimo, con excepción del período de receso, en su sede legal.

La convocatoria a las reuniones será efectuada por el Presidente o quien lo reemplace, quien cursará la citación y notificación a los Consejeros Titulares y Suplentes con una antelación no inferior a los 2 (dos) días.

El Presidente por iniciativa propia o a pedido por escrito de tres (3) Consejeros Titulares podrá convocar a reunión extraordinaria, en cuyo caso la notificación será cursada con una antelación mínima de 1 (un) día. El quorum para sesionar será de cinco (5) miembros Consejeros Titulares en primera convocatoria. La convocatoria incluirá el llamado a una segunda reunión para el caso que, transcurridos treinta (30) minutos de la hora fijada para la primera, no se lograre constituir el quorum. Para la reunión en segunda convocatoria el quorum de 5 (cinco) miembros se constituirá con por lo menos cuatro (4) Consejeros Titulares y un (1) Consejero Suplente, siguiéndose para estos últimos el orden establecido en el artículo 5°. Si aun así no se alcanzare el número requerido se citará por medio fehaciente a otra reunión dentro del plazo que se estime razonable teniendo en cuenta la urgencia de los temas a tratar.

Asimismo, las reuniones de Comisión Directiva podrán celebrarse bajo la modalidad de videoconferencia y/o teleconferencia, por decisión de la Comisión Directiva y cuando circunstancias excepcionales así lo exijan y resulte imposible la concurrencia al lugar de reunión, adoptándose a tales fines cualquier tipo de transmisión en simultáneo de audio y video conforme lo permitan los medios tecnológicos disponibles y siempre que los mismos garanticen el libre acceso a todos los participantes con voz y voto.

A tal efecto, se les notificará por el medio electrónico que se establezca reglamentariamente (correo electrónico, whatsapp u otro). La convocatoria a la reunión les informará el medio de comunicación elegido y el modo de acceso. Deberá confirmarse su recepción dentro de los cinco días.

La reunión se grabará en soporte digital. La Secretaría conservará una copia por cinco años, la que quedará a disposición de las autoridades que la requieran a través del sistema.

**Art. 16°: Orden del día:** En cada sesión se tratarán los puntos comprendidos en el Orden del Día, el que será notificado por correo electrónico. Los Consejeros podrán solicitar la inclusión de nuevos temas en el Orden del Día para cuyo tratamiento se requerirá la conformidad de todos los miembros presentes con derecho a voto. Si se trata de una segunda convocatoria no podrán incluirse nuevos temas en el orden del día. En los casos en los que se tratare un asunto relacionado con un informe producido por una Comisión Interna se citará a su Coordinador o reemplazante a efectos de que exponga sobre el tema al momento de ser tratado. La ausencia del Coordinador o su reemplazante no implicará la postergación del tratamiento del informe.

**Art. 17°: Forma de tomar decisiones:** Las resoluciones se tomarán por simple mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente tendrá doble voto.

Los Consejeros no podrán abstenerse de votar, sino en caso de excusación o recusación admitida por la Comisión Directiva. Tienen derecho a voto los Titulares y los Suplentes que reemplacen a los Titulares.

**Art. 18°: Actas:** De todo lo actuado en cada sesión, se labrará un acta, que será considerada y aprobada en la sesión siguiente para su asiento en el Libro correspondiente, firmada por el Presidente, el Secretario y dos Consejeros titulares que hayan estado presentes en la sesión cuya Acta se aprueba. En caso de ausencia de uno de ellos, firmará el Vicepresidente y en los demás casos de ausencia, la Comisión Directiva nombrará él o los Consejeros Titulares que reemplazarán a los ausentes. El acta será además confeccionada en soporte digital, y se conservará una copia por cinco años. La misma debe contener los datos de las personas que participaron, horario, plataforma utilizada, temas del Orden del día, opiniones y resultado nominal de la votación.

**Art. 19°: Inasistencias:** La asistencia de los Consejeros Titulares es obligatoria, tanto a las sesiones ordinarias como a las extraordinarias. En caso de impedimento para asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias, los Consejeros Titulares, deberán comunicarlo fehacientemente a la Comisión Directiva. Si por razones debidamente justificadas el Consejero no pudiere asistir a dos reuniones consecutivas podrá solicitar licencia. La inasistencia a 4 (cuatro) sesiones ordinarias y/o extraordinarias en un período anual sin aviso y sin justificación válida, por parte de un Consejero Titular será sancionada con la suspensión del mismo por el período que se determine o su separación del cargo según lo resuelva la Comisión Directiva. De producirse la suspensión o su remoción será reemplazado por el suplente más votado. El Consejero sancionado tendrá un plazo de diez (10) días para solicitar fundadamente una reconsideración. La Comisión Directiva, en la primera sesión después de planteada la reconsideración, procederá a resolver.

**Art. 20°: Recusaciones con causa:** Toda persona interesada en algún asunto sometido a resolución del Consejo, podrá recusar con causa a uno o más de sus miembros. Se admitirán como causales de recusación las establecidas para los jueces en el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

Los miembros afectados serán reemplazados por Suplentes para el tratamiento de la cuestión determinada. En caso de recusación total de los miembros titulares, la Comisión Directiva se integrará por sorteo con ex-Consejeros Titulares, para el tratamiento específico del tema, sin que pueda integrarse el quorum con Consejeros Suplentes.

**Art. 21°: Presentación y resolución de la recusación con causa:** La recusación deberá ser presentada por escrito manifestando en forma explícita los causales en que se funda y con una antelación, como mínimo, de veinticuatro (24) horas a la primera sesión de la Comisión Directiva en que se haya de tratar el asunto que la motiva. No podrá ser admitida con posterioridad a dicha sesión.

La recusación deberá ser resuelta dentro de las setenta y dos (72) horas mediante resolución fundada, la que será comunicada fehacientemente al interesado.

**Art. 22°: Excusación:** Los Señores Consejeros Titulares y Suplentes podrán excusarse con razones fundadas y con autorización de la Comisión Directiva para no intervenir en la deliberación y/o decisión de determinados asuntos.

#### **CAPITULO V – De las renunciaciones y licencias**

**Art. 23°: Renuncias:** La renuncia de los Consejeros Titulares, Suplentes y Revisores de Cuentas deberá ser presentada por escrito y resuelta por la Comisión Directiva.

**Art. 24°: Régimen de licencias:** Se podrá acordar licencia a los Consejeros y Revisores de Cuentas por causas debidamente justificadas. En caso de licencia acordada a un Consejero Titular, la Comisión Directiva se integrará con el Suplente que corresponda, siguiendo el orden establecido en el art. 5°. Si la licencia alcanzare al Vicepresidente, Secretario o Tesorero, la Comisión Directiva designará el miembro titular que lo reemplazará en el cargo durante el tiempo que dure aquella. El mandato, en los casos precedentes, quedará sujeto al tiempo establecido para el titular reemplazado, no pudiendo en ningún caso significar extensión más allá del propio mandato del reemplazante.

El Consejero Titular representante de los Licenciados en Informática y títulos equivalentes será reemplazado exclusivamente por el Suplente de esa categoría.

El Consejero Titular Técnico será reemplazado exclusivamente por el Suplente Técnico.

En el caso de los Revisores de Cuentas se procederá de acuerdo a lo establecido en el último párrafo del artículo 5°.

#### **CAPITULO VI- Documentación Obligatoria**

**Art. 25°: Libros:** El Consejo llevará en forma obligatoria los siguientes libros: de asistencia, de actas, de matrículas, de registro de inscripciones, de registro de entrada y salida de correspondencia y de archivo. Podrá establecer la apertura de otros libros o registros cuando lo considere necesario. La documentación deberá, en su caso, quedar registrada en forma electrónica, de acuerdo con la normativa vigente.

#### **CAPITULO VII – De las Comisiones**

**Art. 26°: Comisiones Internas:** La Comisión Directiva podrá designar Comisiones Internas que se regirán por los Lineamientos Generales aprobados por Resolución N° 1 / COPITEC 2000, o la que en el futuro la sustituya, reemplace o modifique.

#### **CAPITULO VIII- Del régimen contable y patrimonial**

**Art. 27°: Ejercicio:** El ejercicio del Consejo comenzará el 1° de octubre de cada año y se extenderá hasta el 30 de Septiembre del año siguiente. El balance general se presentará para su consideración por la Comisión

Directiva no más allá de transcurridos ciento veinte (120) días del cierre del ejercicio.

**Art. 28°: Cuentas bancarias:** A los efectos de realizar las operaciones bancarias de las cuentas del Consejo se registrarán las firmas del Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero, estando habilitados para firmar dos de ellos indistintamente.

**Art. 29°: Pagos:** Los pagos del Consejo se efectuarán por medio del sistema bancario, salvo aquellos que por su reducido monto o naturaleza se efectúen a través de la Caja Chica.

**Art. 30°: Montos máximos autorizados:** Al inicio de cada ejercicio la Comisión Directiva establecerá los montos máximos autorizados de los que podrá disponer para gastos la Mesa Ejecutiva. Toda disposición de dinero cuyo monto sea superior al máximo autorizado deberá contar con la aprobación previa de la Comisión Directiva. El incumplimiento de la presente disposición será considerado falta grave pudiendo ser sancionado él o los responsables con la suspensión o remoción como Consejero Titular, salvo razones fundadas de emergencia.

**Art. 31°: Patrimonio:** El patrimonio del Consejo está constituido por los bienes que adquiera para su funcionamiento, muebles e inmuebles, por los ingresos provenientes de los pagos de los matriculados en concepto de inscripción y pago anual de matrícula, las rentas que perciba, las multas, y los legados o donaciones que pudiera recibir.

#### **CAPITULO IX – Disposiciones Complementarias**

**Art. 32°: Compensación de gastos:** La Comisión Directiva en sesión especial con quórum de los dos tercios de sus miembros titulares, y con el voto de la mayoría podrá establecer una compensación de gastos para los integrantes de la misma, así como también para los Revisores de Cuentas, cuando necesidades debidamente fundadas así lo requieran, la que será acreditada debidamente mediante constancia respectiva. También se compensará el gasto de pasaje y viático de aquellos Consejeros cuya residencia permanente esté situada a una distancia mayor a 100 kilómetros de la Ciudad de Buenos Aires. Si la distancia fuere tal que impidiera su retorno en el día se le reconocerá, además, los gastos de hospedaje.

**Art. 33°: Certificado de Encomienda profesional:** Es el certificado emitido por el COPITEC en relación a un contrato de locación de obra o servicio celebrado entre un matriculado y su comitente, por el cual el Consejo legitima la actuación del profesional, avalando que el mismo está habilitado para realizar el trabajo encomendado conforme sus incumbencias, que está inscripto en la matrícula de este Consejo Profesional y en condiciones de ejercer las funciones atinentes a su título. El Consejo llevará un Registro Público de Certificado de Encomiendas Profesionales intervenidas. Los certificados podrán expedirse en forma digital.

- Art. 34°: Habilitación de firma:** Estarán habilitados para la firma del Certificado de Encomienda los Consejeros Titulares y/o las personas que la Comisión Directiva determine.
- Art. 35°: Valor del Certificado de Encomienda:** La determinación del valor de Certificado de Encomienda será efectuada por Resolución de la Comisión Directiva, con quórum de las dos terceras partes de sus miembros titulares y con el voto de la mayoría.
- Art. 36°: Obligación de informar:** La Comisión Directiva deberá informar de sus actividades a la totalidad de los matriculados realizando la actualización periódica y permanente a través de medios gráficos, electrónicos, etc. a efectos de promover la participación efectiva de los mismos.
- Art. 37°: Modificación de Reglamento Interno:** Las modificaciones del presente reglamento podrán efectuarse solamente en sesión extraordinaria con quórum de las dos terceras partes de los Consejeros Titulares y con el voto favorable de la mayoría.
- Art. 38°: Sanciones:** El procedimiento para la investigación y juzgamiento de las faltas de ética y de disciplina se regirá por las normas del Código de Ética aprobado por el Decreto N° 1099/84 y la Resolución de la Junta Central de los Consejos de Agrimensura, Arquitectura e Ingeniería de fecha 22 de octubre de 1991 o la que la sustituya, reemplace o modifique en el futuro.  
La adulteración de título será sancionada en todos los casos con pérdida de la matrícula y el COPITEC llevará adelante las acciones legales pertinentes por usurpación de títulos.
- Art. 39°: Cómputo de plazos:** Los plazos expresados en días en el presente reglamento Interno y Reglamento Electoral serán considerados como días hábiles administrativos.
- Art. 40°: Vía Recursiva:** Competencia: Los conflictos que se susciten relacionados con la aplicación de este Reglamento, agotada la vía administrativa en los casos que ello fuera necesario, se sustanciarán ante la Justicia Nacional en lo Contencioso Administrativo Federal con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- Art. 41°: Actividades:** El Consejo podrá realizar actividades de extensión profesional para sus matriculados, como cursos y talleres de capacitación, de índole cultural o eventos relacionados con sus fines y objetivos. A tal efecto, podrá celebrar los convenios que resulten necesarios con instituciones públicas y privadas. Los cursos podrán ser gratuitos o asignársele como valor de pago un porcentaje del asignado al certificado de encomienda. También podrá celebrar con los Consejos Provinciales afines convenios de reciprocidad, colaboración o delegación para facilitar el cumplimiento de sus fines, acentuar la relación armoniosa con el interior del país y fomentar la generación del trabajo profesional.
- Art. 42°: Tramitación de expedientes:** A todo asunto presentado en Mesa de Entradas se le otorgará un número de inicio, el que deberá mantenerse en las sucesivas presentaciones relacionadas con el mismo. Para su

tramitación se aplicarán en forma supletoria las disposiciones del Decreto N° 1759/72 (T.O. 2017) reglamentario de la Ley Nacional N° 19549 de Procedimientos Administrativos, o las normas que en lo sucesivo la reemplacen.

**Art. 43°: Matriculado Vitalicio:** Para obtener la categoría de VITALICIO y ser eximido de abonar el derecho anual, el matriculado debe cumplir las siguientes condiciones: sesenta y cinco (65) años de edad cumplidos, veinte (20) años consecutivos de pago de la matrícula o bien, treinta (30) años de pago no consecutivo. El Consejo llevara el correspondiente padrón para esta categoría. El matriculado vitalicio podrá integrar la Comisión Directiva con las condiciones que establezca el correspondiente reglamento electoral.

**Art. 44°: Fundación:** Los miembros de FUNDETEC serán propuestos y ratificados en reunión de Comisión Directiva de COPITEC, cada dos años coincidente con cada renovación de autoridades, conforme con el artículo 6° del Estatuto de dicha Fundación, el que establece que en el caso de vencimiento de los mandatos o vacancia de los cargos, los consejeros serán designados por el Fundador.

## ANEXO – REGLAMENTO ELECTORAL COPITEC

### INDICE

#### I CONVOCATORIA

CONVOCATORIA  
CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA

#### II JUNTA ELECTORAL

#### III CANDIDATOS

CANDIDATOS  
PRESENTACION DE LISTAS DE CANDIDATOS  
CANDIDATOS INDIVIDUALES  
CAUSALES DE RECHAZO DE LISTAS Y CANDIDATOS INDIVIDUALES  
RECHAZO DE LISTAS  
CANDIDATOS EVENTUALES  
IMPUGNACIONES A CANDIDATOS

#### IV VISUALIZACION DE PROPUESTAS

#### V PROCESO DE VOTACION

ENTREGA DE SOBRES Y DOCUMENTACION  
VOTANTES  
VOTOS VALIDOS  
PENALIDADES

#### VI ESCRUTINIO

#### VII INCORPORACION DE CONSEJEROS

#### VIII APLICACIÓN SUPLETORIA DE NORMATIVA

#### I CONVOCATORIA

**Art. 1º: Convocatoria:** Antes del 15 de Mayo o día hábil subsiguiente si este no lo fuera, del año en que corresponda renovar las autoridades del Consejo, se convocará a elecciones para reemplazar a los Consejeros y Revisores de Cuentas cuyo mandato finalice. El acto electoral deberá realizarse antes del 26 de Septiembre del año que corresponda.

**Art. 2º: Contenido de la convocatoria:** En la convocatoria al acto eleccionario se consignará: su objeto, lugar, días y horario en los que se exhibirá el padrón y lugar, días y horario en los que podrá emitirse el voto.

#### II JUNTA ELECTORAL

**Art. 3º: Junta Electoral:** Estará integrada por tres (3) miembros titulares salientes de la Comisión Directiva, y será la encargada de supervisar todos los

actos del proceso eleccionario, como órgano delegado del Consejo. Será designada por éste antes del 15 (quince) de mayo del año de la elección.

En particular tendrá a su cargo:

- a) Ordenar por orden alfabético a los candidatos presentados para ocupar los distintos cargos antes de colocar el listado de los candidatos oficializados en la cartelera.
- b) Analizar el cumplimiento de los requisitos que deben reunir las listas y/o los candidatos individuales.
- c) Resolver sobre las impugnaciones que pudieran surgir.
- d) Ordenarla impresión y distribución, a cargo del Consejo y en cantidad suficiente, de las boletas con las listas y la nómina de los candidatos independientes que participarán del acto eleccionario.

Toda presentación ante esta Junta deberá realizarse a través de la Mesa de Entradas del Consejo, debiendo ser resuelta en el plazo de tres (3) días.

En caso de no existir unanimidad en las opiniones de los miembros de la Junta para la toma de decisiones, deberá darse intervención al Asesor Legal del Consejo para recabar su dictamen sobre la cuestión planteada, el que será definitorio.

### III CANDIDATOS

**Art. 4º: Candidatos:** A los efectos de la elección de Consejeros y Revisores de Cuentas, se confeccionarán tres (3) padrones, uno correspondiente a los ingenieros, otro a los licenciados y otro a los técnicos. Por su parte, se conformará también el padrón de matriculados vitalicios.

Los padrones con la nómina de los matriculados en condiciones de ser electos se actualizarán al 15 (quince) de junio y se pondrán a disposición de los interesados en la sede del Consejo, a partir del quinto día siguiente. Sólo podrán ser candidatos aquellos matriculados que cumplan los requisitos de los artículos 17 del Decreto Ley 6070/58 y 15º) del presente Reglamento, que tengan como mínimo cinco años de antigüedad en la matrícula y que hayan abonado la matrícula del año en curso al quince de Junio sin que tengan planes de pago pendientes.

Los matriculados tienen la opción de votar a las listas oficializadas, a los candidatos individuales oficializados, o bien a otros matriculados distintos a los que integran las listas o nóminas, quienes deben reunir las condiciones citadas en el párrafo anterior.

### PRESENTACION DE LISTAS DE CANDIDATOS

**Art. 5º: Presentación de listas de candidatos a Consejeros y Revisores de Cuentas:** Los candidatos Ingenieros, Licenciados y Técnicos se presentarán por listas separadas. En el caso de los Ingenieros para la presentación de listas de candidatos a Consejeros Titulares, Consejeros Suplentes, Revisores de Cuentas, y Eventuales se requerirá el apoyo de por lo menos 20 (veinte) patrocinantes, los Licenciados y los Técnicos también podrán hacerlo en forma de lista separada, en cuyo caso se requerirá el apoyo de 5 (cinco) patrocinantes para cada lista. Cada candidato junto con su postulación deberá presentar una declaración jurada donde consten sus datos personales, domicilio, correo electrónico,

haciéndose responsable de la aceptación de su candidatura, y de que cumple con los requisitos del artículo 17 del Decreto Ley 6070/58 y de los señalados en la presente normativa y que conoce y acepta las condiciones estipuladas en este Reglamento Electoral.

Asimismo, deberá acompañar la declaración jurada con un breve resumen de su actuación profesional no mayor a doce renglones a efectos de acompañar el mismo con las listas de candidatos.

Las listas deberán integrarse con el número exacto de Consejeros Titulares, Suplentes y Revisores de Cuentas por elegir y por dos candidatos eventuales para ser designados en caso de impugnación de alguno de los candidatos, debiendo ser presentadas al Consejo para su oficialización, siguiendo el orden alfabético de los apellidos para cada categoría de candidatos ya sean titulares, suplentes, revisores de cuenta y/o eventuales. La presentación podrá hacerse efectiva hasta el día 1° (primero) de Julio a la hora de cierre de atención al público del Consejo, o el primer día hábil siguiente, si aquél no lo fuera, plazo de carácter improrrogable. Cualquier presentación hecha con posterioridad a dicha fecha será desestimada.

**Art. 6: Patrocinantes:** Los patrocinantes deberán tener un mínimo de dos (2) años de antigüedad en la matrícula y cumplir con lo establecido en el artículo 15 del presente Reglamento. Los candidatos firmarán en prueba de conformidad la presentación de la lista, pero no se computarán como patrocinantes. Designarán un apoderado que reúna las condiciones indicadas en el referido artículo.

#### CANDIDATOS INDIVIDUALES

**Art. 7: Candidatos individuales.** Aquellos matriculados que se presenten como candidatos individuales están sujetos a los mismos requisitos exigidos para los integrantes de las listas establecidas en el Art. 5° del presente Reglamento Electoral. Asimismo, deberán indicar por escrito el carácter de Titular, Suplente o Revisor de Cuentas para el que se postulan, siendo su omisión causal de rechazo. Dicha presentación podrá hacerse efectiva hasta el día 1° (primero) de Julio a la hora de cierre de atención al público del Consejo, o el primer día hábil siguiente, si aquél no lo fuera, plazo de carácter improrrogable. Cualquier presentación hecha con posterioridad a dicha fecha será rechazada.

A los Ingenieros, licenciados y los Técnicos que se presenten en forma individual, se le requerirá el apoyo de 2 (dos) patrocinantes para cada uno.

#### CAUSALES DE RECHAZO DE LISTAS Y CANDIDATOS INDIVIDUALES

**Art. 8: Causales del rechazo de listas y/o candidatos individuales:** Serán causales de rechazo de listas y/o de candidatos individuales las siguientes:

- 1) Cuando las listas y/o candidatos individuales no cumplan con el requisito del apoyo de la cantidad de patrocinantes mínima indicada en el Artículo 5°, 6° y 7° del Reglamento Electoral.
- 2) Las listas que no se integren con el número exacto de Consejeros Titulares, Consejeros Suplentes, Revisores de Cuentas y Eventuales.

- 3) Cuando las listas y/o candidatos individuales no hayan sido ingresadas antes de la fecha y hora establecidas en los Artículos 5º, 6º y 7º del Reglamento Electoral.
- 4) Las listas que se encuentren integradas por postulantes que no cuenten con el pago de su matrícula al día o con una antigüedad en la matrícula menor a cinco años de acuerdo a lo estipulado en los artículos 4º y 15º del presente Reglamento.

## RECHAZO DE LISTAS

**Art. 9º: Rechazo de listas:** Ante el eventual rechazo de una lista de candidatos por parte de la Junta Electoral, cada uno de los integrantes de la misma podrá presentarse como candidato a título individual, siempre que efectúe dicha presentación dentro de los tres (3) días de notificado el rechazo y que no se encuentre comprendido en las salvedades expuestas en el inciso 4) del artículo 8º de este Reglamento Electoral y en el Art. 5º del Reglamento Interno.

## CANDIDATOS EVENTUALES

**Art. 10º: Candidatos eventuales.** Las listas deberán incluir dos candidatos como reemplazantes eventuales de cualquier candidato impugnado o que se vea obligado a abandonar su candidatura, de acuerdo a las causales de rechazo establecidas en el Artículo 8º.

## IMPUGNACIONES A CANDIDATOS

**Art. 11º: Impugnaciones:** La nómina de candidatos inscriptos, ya sea que integren listas o en forma individual, serán exhibidas en la sede del Consejo por el término de cinco días contados a partir del vencimiento del plazo previsto para su presentación.

Durante los tres días siguientes a la expiración del plazo de exhibición de las listas, cualquier matriculado en las condiciones del artículo 15 podrá formular por escrito impugnaciones a las candidaturas, de las que la Junta Electoral dará traslado por igual lapso al apoderado de la lista cuestionada o al candidato individual, a los efectos de los descargos o reemplazos que correspondieren.

Dentro de los tres días siguientes de formulado el descargo o de vencido el plazo para hacerlo, la Junta Electoral resolverá la cuestión, pronunciándose por el rechazo o la admisión de la impugnación, lo que será comunicado a los interesados.

Si la admisión de la impugnación versare sobre más de dos candidatos de una lista, ésta quedará excluida de la elección pudiendo sus integrantes no impugnados presentarse como candidatos individuales. Los candidatos individuales tendrán un plazo de tres días para postularse para desempeñarse en el mismo cargo que haya figurado en la lista.

Si la admisión de la impugnación fuera de hasta dos candidatos, la lista se integrará con los candidatos eventuales siempre que los mismos no hayan sido impugnados.

Vencido dicho plazo y sustanciados los procedimientos establecidos en este artículo, la Comisión Directiva dentro de los dos días subsiguientes oficializará las listas y los candidatos que se hallen en condiciones. Dentro de los quince días subsiguientes la Junta Electoral hará imprimir y distribuir a cargo del Consejo y en cantidad suficiente, las boletas con las listas y la nómina de los candidatos independientes que participarán del acto eleccionario.

#### IV VISUALIZACION DE PROPUESTAS

**Art. 12°:** Para garantizar la equidad y posibilitar el acceso de las propuestas de cada lista o candidato individual oficializados y en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales, se permitirá a los matriculados visualizar en la página web del COPITEC la propuesta de la acción a desarrollar que se comprometen a llevar a cabo los candidatos en caso de ser electos. La misma se efectuará en tamaño no mayor a una carilla.

#### V PROCESO DE VOTACION

**Art. 13°: Proceso de votación:** El voto será directo, secreto y obligatorio. Para los matriculados vitalicios, será optativo.

a) Los matriculados habilitados podrán depositar su voto en la sede del Consejo, personalmente, por correo, por medio de terceros o por voto electrónico. La Comisión Directiva, en oportunidad de convocar a elecciones, decidirá la modalidad de emisión del voto: presencial o electrónica. Esta última modalidad, conforme lo que más abajo se establece.

Votación presencial: La Comisión Directiva podrá disponer la remisión, a partir del 1° de Agosto a cada matriculado, de un sobre exterior rotulado que contendrá un sobre de papel opaco sin inscripción alguna, una boleta en blanco, un ejemplar de la o las listas oficializadas, un listado con la nómina de candidatos individuales oficializados y una explicación en cuanto a la forma de emitir el voto, de acuerdo a las siguientes instrucciones:

b) En la boleta en blanco, el votante podrá escribir los nombres de los candidatos incluidos en cualesquiera de las listas oficializadas o de cualquier empadronado, bien incluir una de las listas oficializadas, en este caso, sin alteración o modificación alguna.

c) El sobre de papel opaco deberá cerrarse correctamente, una vez introducida en él la boleta descrita en el apartado precedente.

d) El sobre exterior rotulado se empleará para contener el sobre mencionado en el inciso anterior y se entregará en la sede del Consejo, personalmente, por correo o por medio de terceros. En el sobre exterior se consignarán, como requisito de validez del sufragio, las referencias indicadas en el mismo, esto es, nombre y apellido, Número de Matrícula y la firma del remitente que debe ser concordante con la registrada en el Consejo.

## ENTREGA DE SOBRES Y DOCUMENTACION

**Art. 14º: Entrega de Sobres y documentación.** Los sobres y documentación pertinente para la votación se enviarán a cada matriculado con la correspondiente convocatoria.

En caso de extravío o de no recibirse en término la documentación necesaria para la votación detallada en el Artículo anterior de este Reglamento Electoral, los matriculados interesados podrán retirar personalmente sólo un nuevo sobre con la documentación válida para emitir su voto, la que además se entregará a los apoderados y candidatos oficializados que lo requieran.

Para el caso de decidirse la modalidad de voto electrónico, la misma será informada de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 15 al momento de aprobar la convocatoria respectiva de acuerdo al artículo 1 del presente Régimen.

## VOTANTES

**Art. 15º: Votantes:** Para emitir su voto, el matriculado no deberá estar suspendido en el uso de la matrícula, ni con baja transitoria o definitiva, y encontrarse al día en el pago del derecho correspondiente al año en curso. En el caso de aquellos matriculados que abonaron sus derechos anuales a través de un plan de pagos, a los efectos de emitir su voto deberán estar con el pago de sus cuotas al día. De haberse efectuado el pago correspondiente mediante transferencia bancaria en modo electrónico o cualquier otro medio de pago, el mismo deberá estar acreditado ante el COPITEC con anterioridad de la fecha de actualización del padrón electoral. Los vitalicios no están obligados a abonar matrícula.

## VOTOS VALIDOS

**Art. 16º: Votos válidos:** Solo serán válidos aquellos votos depositados personalmente en la urna y los recibidos en la sede del Consejo hasta el momento en que se dé comienzo al acto electoral (apertura de urna). No se computarán como válidos los votos que contengan enmiendas sin salvar, raspaduras o inscripciones improcedentes o que permitan la identificación de su emisor.

Tampoco será válido el voto emitido a favor de un candidato perteneciente a un padrón distinto al del votante. La sola tachadura de uno o más candidatos carecerá de relevancia y no invalidará el voto. Si la tachadura incluyere a todos los candidatos, el voto se considerará como "en blanco".

**Art. 17º: Voto electrónico:** El voto podrá emitirse por votación electrónica remota, cuando así lo disponga la Comisión Directiva o, para el caso de matriculados que se encuentren en extraña jurisdicción en el momento de votar. Se podrá utilizar en ese caso cualquier dispositivo con conexión a Internet. El matriculado debe a tal efecto habilitar una dirección de correo electrónico a fin de ser previamente autenticado para votar. En la pantalla donde se emitirá el voto deberá haber acceso al padrón de matriculados habilitados y un instructivo sobre la metodología de votación y la forma operativa de emitir el voto electrónico. En todos los casos

deberá garantizarse: a) Que el voto sea secreto y se emita una única vez por votante, como máximo. b) La imposibilidad de identificación del votante. c) Deberán además arbitrarse los medios para garantizar la seguridad del sistema informático de votación electrónica y especialmente del escrutinio posterior. Las pautas procesales complementarias se establecerán por resolución de la Comisión Directiva.

## PENALIDADES

**Art. 18°: Penalties:** Los matriculados no vitalicios que incurrieran en la no emisión del voto de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 del Decreto - Ley 6070/58, serán sancionados de la siguiente manera:

- a) la primera vez, se les enviará una nota de llamado de atención.
- b) la segunda vez, podrá procederse a suspenderlos en el ejercicio de la matrícula, notificándoles por escrito la sanción y el plazo de la misma.

En ambos casos, el matriculado tendrá un plazo de 15 (quince) días para formular reconsideración fundada y por escrito y dentro de los 30 (treinta) días siguientes, el Consejo procederá a resolver.

## VI ESCRUTINIO

**Art. 19°: Escrutinio:** Una vez finalizado el acto electoral y en presencia de los apoderados y candidatos que deseen asistir, la Junta Electoral procederá a realizar el escrutinio de los votos emitidos, dicho acto podrá ser mediante videoconferencia si se elige la modalidad de voto electrónico (art. N° 17). Por mayoría de sus miembros resolverá en el acto las impugnaciones que formulen los Apoderados o Candidatos presentes. De acuerdo con el resultado del escrutinio, la Junta Electoral proclamará electos a los candidatos que hubieren obtenido el mayor número de votos. El candidato que resulte electo deberá contar con el voto mínimo de un diez por ciento (10%) de su padrón (artículo 4°), caso contrario se considera no representativo de la matrícula sufragante y su cargo vacante. En caso de empate entre candidatos el resultado será decidido por sorteo en el mismo acto, de todo lo cual se labrará acta, la que será suscripta por los miembros de la Junta Electoral y los Apoderados y candidatos presentes. Al acto del escrutinio y proclamación de candidatos, podrá asistir cualquier matriculado.

## VII INCORPORACION DE CONSEJEROS

**Art. 20°: Incorporación de Consejeros:** Los Consejeros cuya elección se haya proclamado quedarán incorporados de pleno derecho el día primero de Octubre, o el día hábil siguiente si éste no lo fuera, correspondiente al año de la elección.

## VIII APLICACIÓN SUPLETORIA DE NORMATIVA.

**Art. 21°:** En los casos no previstos en este Reglamento se aplicarán supletoriamente las normas del Código Electoral Nacional, en cuanto sean compatibles con las aquí establecidas.



**Dirección: Perú 562 PB - 1068 - CABA**  
**Tel: 011-4343-8423/8407**  
**email: [secretaria@copitec.org.ar](mailto:secretaria@copitec.org.ar)**  
**[www.copitec.org.ar](http://www.copitec.org.ar)**