

**Proyecto de Reglamentación de los Círculos Departamentales del
COTSER-Documento de Consenso con los Círculos Departamentales de
Colón-Concepción del Uruguay- Concordia-Gualeguaychú y La Paz .**

La presente propuesta surge como necesidad de lograr una reglamentación de funcionamiento de los Círculos Departamentales, entendiendo que son descentralizaciones del Colegio Profesional.

A modo de recuperación, desde el inicio de la planificación de la actual Comisión Directiva, se consideró la creación de Círculos Departamentales, como una línea de gestión significativa para lograr mayor acercamiento a colegas de toda la provincia y un compromiso de dinamizar la participación colectiva.

Ahora bien, lo que se presenta como urgente es la organización interna de dichos Círculos Departamentales, es decir enmarcar la tarea, las funciones y sus obligaciones, las actividades y una organización en cuanto a sus prioridades, planificación de reuniones y la participación de sus integrantes, elecciones de sus autoridades, entre otros. Y de forma paralela la financiación de los mismos, donde se encuentra la implicancia directa del área de tesorería del Colegio.

Nuestro marco regulatorio, *la Ley N° 10.412, hace referencia en su TÍTULO VII - DE LOS CÍRCULOS DEPARTAMENTALES:*

Artículo 46°- “Los Círculos departamentales son descentralizaciones territoriales que serán creados por el Consejo Directivo a solicitud de un mínimo de diez (10) colegiados con domicilio real en el Departamento. Tendrán como competencia realizar actividades científicas y sociales, y otras que les fije el Consejo Directivo”.

Atento a lo amplio de este artículo, es necesario reflexionar sobre determinadas costumbres que hemos heredado de Gestiones anteriores, las cuales consideramos que deben quedar acordadas y establecidas para facilitar el funcionamiento a futuro del Colegio Profesional y facilitar la creación de los Círculos Departamentales que son representaciones y descentralizaciones del COTSER.

De las Funciones de las Autoridades de los Círculos:

La estructura organizativa indispensable deberá conformarse de la siguiente manera Presidente/ a-Secretario/ a- Tesorero/a – 2 vocales y sus 2 suplentes.

Presidencia: tiene la tarea de representar al Círculo, participar con voz y voto de las decisiones del Círculo. Tendrá la corresponsabilidad en el seguimiento de los libros de actas y contable.

Secretaría: tiene por tarea facilitar y propiciar la información al interior del Círculo como también constituirse en el nexo de comunicación con la Comisión Directiva del Colegio. Participar con voz y voto de las decisiones del Círculo, elaborar acta de reuniones, operar con la casilla de correo del Círculo, entre otras.

Tesorería: tiene la tarea de administrar la transferencia recibida desde la Comisión Directiva, facilitar los gastos de funcionamiento, participar con voz y voto de las decisiones del Círculo, proponer alternativas de recaudación de ingresos, colaborar con el Área de Tesorería del Colegio, llevar los libros contables de su Círculo, entre otros.

Vocalías: participar de las reuniones con voz y voto, acercar temas de interés para la reflexión, análisis y posibles acciones. Generar comisiones de trabajo relativas a campos problemáticos y/o ámbitos de trabajo (Educación, Salud, Vivienda, Desarrollo Social, Capacitación, etc)

De la Relación con el Consejo Directivo.

- Si bien la ley no establece la integración formal de los Círculos estos podrán ser convocados a participar libremente de las reuniones periódicas de Consejo Directivo con una anticipación no menor a 10 días, dando a conocer previamente un temario tentativo. La participación hasta tanto la ley no sea reglamentada será con voz pero sin voto.
- Con el propósito de garantizar la mayor participación podrán concretarse y validarse reuniones de manera presencial, virtual o combinadas.
- Cuando las condiciones de traslado, accesibilidad económica u otros no permitan la presencialidad de las/os representantes de los círculos u otros representantes se podrá considerar y acordar como alternativa la posibilidad de la participación virtual mediante las tecnologías de comunicación Skype o plataformas como zoom, meet, google, jitsi meet, otros, acorde a las diferentes realidades de los Departamentos, validando la participación en cualquiera de su formas.
- Los Círculos Departamentales son una representación del COTSER , no tienen autonomía ni autarquía, por lo cual tanto la organización de actividades como si estas fueran aranceladas deberán ser comunicadas y acordadas con el Consejo Directivo.
- Los Círculos podrán solicitar el envío de informes de ingresos y egresos de dinero a la Tesorería y de la misma manera lo podrá hacer la Tesorería del COTSER a los Círculos.
- Será obligación a los Círculos emitir los correspondientes balances de gastos y comprobantes antes del 10 de febrero del año ejercicio (anterior), para ser incorporados en el Balance General Anual que debe ser presentado ante la AFIP luego de ser aprobado por la Asamblea Anual Ordinaria.
- Los Círculos coadyuvaran con las elecciones de Consejo Directivo y Tribunal de Disciplina del COTSER, los sumarios que haga el Tribunal de Disciplina
- Las/os representantes de los Círculos podrán exigir la constancia/certificación de asistencia/participación en reuniones o asambleas para ser presentadas ante organismos competentes, de acuerdo a la Ley Federal de Trabajo Social (Art 10. Inc.g) .
- Establecer mediante asamblea o por acuerdo de consenso entre el Consejo Directivo y las/os representaciones de los Círculos Departamentales el porcentaje de las cuotas que se destinarán a los círculos departamentales cuyo monto no podrá perjudicar el sostenimiento de los gastos fijos y de funcionamiento de la sede Central institucional que debe cubrir el Colegio, como los siguientes: sueldos y aportes al personal de la institución, Inscripción e impuestos mensuales de AFIP y ATER; honorarios de asesores (contable, legal, informático, comunicación social, programador de la página) , mantenimiento de la sede del Colegio como del Anexo, estos gastos incluyen telefonía, gas, electricidad, expensas, alarma, limpieza, corte del césped, sanitarios,

albañilería, insumos de informática, papelería-librería, actualización bibliográfica para la biblioteca, mantenimiento de las computadoras; comunicaciones (página web); Representación de FAAPSS y APUER; Gastos de Balances y sellados para celebrar la Asamblea Anual Ordinaria; cursos de capacitación y formación, otros.

- Establecer una modalidad de transferencia de los fondos correspondientes a cada descentralización territorial creada por el Consejo Directivo del COTSER a través de mecanismos efectivos y que no pongan en riesgo el resguardo de los bienes económicos y sociales colectivos que se han encomendado por ley en custodia y administración al Consejo Directivo.
- Los Círculos no podrán firmar convenios sin la participación de quien es responsable legal del COTSER, su presidente o vicepresidente en caso de ausencia de este.
- Los convenios o acuerdos con empresas para determinados beneficios , con instituciones académicas y científicas tendientes a la realización de actividades conjuntas y/o mantener vinculaciones con otras instituciones o entidades científicas, culturales, de orden estatal y privado deberán ser comunicados oportunamente y contar con el aval del Consejo Directivo del COTSER.
- Los Círculos deberán presentar previamente una propuesta de actividades para desarrollar en el año ejercicio, para conocimiento del Consejo Directivo y de los otros Círculos, con el solo propósito de poder articular acciones conjuntas, potenciar y distribuir equitativa y justamente los recursos disponibles.

Organización interna: gestión y reuniones

- Las autoridades de los Círculos serán elegidas mediante votación en Asamblea sea presencial o virtual convocada por la Comisión Directivas de cada Circulo para tal fin y durarán en sus cargos (2) dos años a partir de la fecha de su asunción, al igual que las autoridades del Consejo Directivo, pudiendo ser reelectos hasta un periodo más en forma consecutiva, en el mismo cargo.
- Los requisitos para ser electores y elegidas/os son los mismos que establece la obligación legal (Ley Provincial Nº1041) de matriculación y matrícula al día, y sin sanciones disciplinarias.
- Cada círculo debe contar con un Libro de actas, el cual estará a cargo de la Secretaría.
- Asimismo cada círculo contará con un libro contable de ingresos y egresos.
- Las reuniones se realizarán de manera periódica o excepcionales de acuerdo a las necesidades o emergentes que surjan en el departamento, alternando las localidades del Departamento, pudiendo desarrollarse las mismas de manera presencial o por otros medios virtuales.
- Las reuniones podrán ser propuestas por la comisión directiva de los Círculos o a solicitud de las/os colegas que lo integran. Serán convocadas por la Comisión Directiva a través de Secretaría garantizando la mayor y mejor comunicación, pudiendo desarrollarse la reunión por plataforma virtual, debiendo estar presentes en las mismas al menos cuatro integrantes de dicha comisión.
- El temario de las reuniones deberá ser presentado con anticipación junto con la convocatoria, pudiendo ser propuestos por cualquiera de sus integrantes.
- En relación al espacio físico de funcionamiento sería importante disponer de un lugar de reunión, día y horarios fijos, para facilitar el tratamiento de los temas inherentes a la profesión, como también el acercamiento de las/os demás matriculadas/os que no se constituyen en autoridades.-

Posibles acciones-actividades que se deben tener en cuenta para la administración de los recursos e ingresos:

- Gastos de funcionamiento: alquiler de un espacio (Oficina, aula, consultorio, etc), que sea acorde y/o proporcional a los días de reuniones. Ejemplos 4 veces al mes si las reuniones son semanales; 2 veces si las reuniones se planifican quincenalmente...
- Gastos de representación: para asistir a reuniones tanto dentro de la localidad como a las de Consejo Directivo, una vez al año a la Asamblea Ordinaria, si hubiera asambleas Extraordinarias, o cuando el tratamiento de algún tema requiera de la presencialidad indispensable.
- Gastos en organización de actividades de capacitación y/o formación: A principio del año se podrá proponer temas de interés para concretar instancias de formación, se deberá armar en conjunto con secretaria un protocolo de organización (a saber: Tema, Fecha, Lugar, Cantidad de asistentes; Panelistas invitados; recursos de librería, Certificaciones, refrigerios, etc.). De existir la posibilidad de coorganización con algún ente gubernamental o no gubernamental, Unidad Académica, asociaciones Civiles, Fundaciones, se propondrá la necesidad de compartir estos gastos.