

*Reglamento de Procedimientos Administrativos para Médicos Veterinarios de la Provincia de Entre Ríos, aprobado por Asamblea Extraordinaria celebrada en la ciudad de Villaguay el 27 de septiembre de 1986.-*

## REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

### AMBITO DE APLICACIÓN

ARTICULO 1°.- Todo trámite que se promueva ante el COLEGIO DE MEDICOS VETERINARIOS DE ENTRE RIOS, estará sujeto a las normas de procedimiento establecidas por la presente reglamentación, con excepción de las actuaciones regladas por el Reglamento de Sumarios Disciplinarios o todo otro trámite específico que se estableciere.

### INICIACIÓN DE ACTUACIONES

ARTICULO 2°.- Las actuaciones administrativas deberán promoverse de oficio o a petición de cualquier matriculado, persona o entidad pública o privada, siempre que tuvieren un derecho subjetivo o interés legítimo para ello. Podrán iniciarse trámites por denuncia únicamente cuando el presentante se ajustare a las condiciones y requisitos establecidos más adelante.

El procedimiento se impulsará de oficio en todos sus trámites.

ARTICULO 3°.- Toda presentación inicial dirigida a iniciar un trámite deberá reunir el siguiente contenido y requisitos esenciales:

1°) El nombre completo de la persona que se presenta, el carácter en que lo efectúa (por derecho propio, en representación de tercero o como representante legal), el domicilio real del titular y el domicilio legal que constituye al efecto. Las personas no matriculadas o personas jurídicas deberán constituir domicilio legal dentro del ejido de la ciudad de Paraná. Los matriculados podrán constituir el mismo en cualquier localidad de la Provincia.

2°) Una leyenda de encabezamiento que en forma breve explique el objeto del escrito.

3°) Consignar en el escrito los documentos y todo otro elemento de juicio o prueba que se acompañare a la presentación.

4°) Expresar en forma sistematizada y ordenada: a) Los hechos y antecedentes del asunto a que se refiera (indicando circunstancias de tiempo, lugar y personas, con la precisión posible);, b) un resumen breve y claro de la cuestión planteada; c) el derecho, resolución, contrato o acto en que se fundara; y d) el petitorio que se formula de manera clara y concreta.

## **PRESENTANTES Y PERSONERÍA**

ARTICULO 4°.- Toda gestión deberá tramitarse por el mismo interesado directamente o por terceras personas debidamente autorizadas.

En todos los casos deberá exigirse al presentante o recurrente la presentación de su documento de identidad.

Cuando se actúe en representación de terceros, deberá justificarse la personería por alguno de los siguientes medios:

- a) Mediante poder otorgado por ante Escribano Público;
- b) Mediante carta poder con firma autenticada por Escribano Público, Juez de Paz o Alcalde.
- c) Mediante presentación del respectivo documento habilitante, cuando comparecieren como directores, socios, gerentes o funcionarios equivalentes que representen legal o estatutariamente a sociedades, instituciones o asociaciones con personalidad jurídica.

ARTICULO 5°.- Cuando un expediente sea iniciado o se tramite por un grupo de personas con un mismo objeto y no tuvieren intereses encontrados, o soliciten o gestionen intereses colectivos, se les podrá exigir que unifiquen su personería en alguno de ellos. Sin perjuicio de ésto, o en caso de negativa, las diligencias y notificaciones se harán al primer firmante, siendo válidas y produciendo efectos para todos.

## **PRESENTACIÓN DE ESCRITOS. MESA DE ENTRADAS**

ARTICULO 6°.- Toda presentación será efectuada en la Mesa de Entradas del Colegio, que será la dependencia encargada de la recepción de expedientes o actuaciones, pruebas y toda clase de escritos, procediendo a su correspondiente registro.

Presentada una gestión, la Mesa de Entradas dejará constancia en la misma del día y hora de recepción, e iniciará de inmediato el expediente o legajo y procederá a su registración, asignándole número o características con que se identifica la gestión.

## **TERMINOS, DIAS Y HORAS HABLES**

ARTICULO 7°.- Los términos administrativos se contarán por días hábiles, considerándose como tales los que sean laborables para la Administración Provincial.

ARTICULO 8°.- Los términos comenzarán a computarse desde el día hábiles siguiente al de la notificación, no contándose el día en que la misma se efectuó. Si el término fuera de horas, no se computará la hora de la notificación, sino desde la hora hábil siguiente, ni tampoco las horas correspondientes a los días inhábiles. A los efectos de todo acto, diligencia o emplazamiento, a realizarse fuera de la Ciudad de Paraná, el plazo correspondiente se considerará automáticamente prorrogado en dos (2) días, sin necesidad de requerimiento de parte interesada.

ARTICULO 9°.- Todos Los términos serán perentorios. A pedido oportuno de parte, se podrán conceder prórrogas por lapsos no superiores a la mitad del plazo establecido. Después del cierre de Mesa de Entradas, para hacer una presentación dentro de término, se la podrá efectuar al día hábil siguiente dentro de las tres primeras horas de atención al público.

### NOTIFICACIONES

ARTICULO 10°.- Todas las resoluciones serán notificadas automáticamente por nota en el expediente, excepto aquellas que deban ser notificadas por edictos o personalmente o por cédula.

Se considerarán días de notificación por nota los días martes y viernes, o el siguiente hábil si alguno de ellos fuera inhábil.

ARTICULO 11°.- Deberán Ser notificadas personalmente o por cédula las siguientes resoluciones:

- a) Las que cite a un tercero para intervenir en el trámite como parte, testigo u otra calidad.
- b) Las que fijen términos o audiencias de prueba.
- c) Las que decidan algún incidente o recurso planteado en el expediente.
- d) Las que decidan la cuestión principal objeto de las actuaciones.
- e) Las que se ordenen por las autoridades del Colegio o a cargo del trámite, para un mejor desarrollo del procedimiento o asegurar la defensa de los derechos e intereses de las partes intervinientes y del propio Colegio.

ARTICULO 12°.- Las notificaciones por cédula se realizarán mediante alguno de los siguiente medios: cédula propiamente dicha gestionada por un dependiente del Colegio: carta documento; y cédula bajo cubierta o certificada con aviso de retorno, dejándose una copia en el expediente y agregando luego el aviso o constancia de recepción. En todos los casos deberán dirigirse y tramitarse en el domicilio real del interesado o en el denunciado o especial constituido a los efectos del procedimiento. Cuando el interviniente fuera un profesional matriculado, se considerará como su domicilio el real registrado ante el Colegio, salvo nueva denuncia de domicilio de tal índole que efectuare.

Las notificaciones efectuadas por funcionarios de ENCOTEL o del Telégrafo Provincial, si la pieza no fuera recepcionada o aceptada por cualquier razón, la notificación se considerará válida a partir del día siguiente en que se entregó el aviso respectivo.

ARTICULO 13°.- Las notificaciones por edictos se efectuarán cuando así se dispongan y cuando se busque comunicar resoluciones generales o de índole particular a personas cuyos nombres o domicilios se desconozcan, de lo que se dejará constancia ante el expediente. La publicación de edictos deberá hacerse por dos veces en quince días en el Boletín Oficial. Sin perjuicio de ello, podrá, además, realizársela en cualquier periódico de la Provincia que cubra la zona en que pudieran tener sus domicilios las personas referidas.

### **VISTAS Y TRASLADOS**

ARTICULO 14°.- Las vistas o traslados que se corran en los expediente serán evacuados dentro del término de cinco (5) días, siempre que no se otorgare un plazo mayor.

ARTICULO 15°.- Los interesados, para poder evacuar las vistas o traslados, podrán examinar los expedientes en Mesa de Entradas. A su requerimiento, deberá dárseles copias de los escritos que motivaron la vista o traslado, las que serán sacas a costa y cargo del interesado.

### **PRUEBA**

ARTICULO 16°.- Si fuere menester para un mayor esclarecimiento del objeto del trámite o hubiere hechos controvertidos, deberán abrirse a prueba las actuaciones por un plazo no mayor de veinte (20) días. En caso de tener que diligenciarse medidas probatorias fuera de la jurisdicción provincial, a solicitud de parte podrán prorrogarse a un plazo no superior al citado.

El ofrecimiento de toda la prueba deberá efectuarse dentro de los primeros cinco (5) días.

La prueba documental podrá agregarse en cualquier tiempo, pero siempre dentro del período de prueba.

### **DENUNCIAS**

ARTICULO 17°.- Toda persona que tuviere conocimiento de un hecho o acto que considerare irregular respecto de las leyes vigentes, por parte de los órganos del Colegio o que afectaren al mismo, podrá denunciarlo ante éste.

ARTICULO 18°.- La denuncia deberá hacerse por escrito, personalmente y firmada al pie. Deberá contener claramente, en lo posible, la relación del hecho, con circunstancias de lugar, tiempo y personas, modo de ejecución y la indicación de sus autores y partícipes, damnificados, testigos y demás elementos conducentes a su comprobación.

No se dará curso a denuncias anónimas o que no fueran ulteriormente ratificadas.

## **RECURSOS EN GENERAL**

**ARTICULO 19°.-** Toda resolución o decisión de las autoridades del Colegio de carácter definitiva o que lesiones un derecho o interés legítimo de un interesado o que importe una transgresión de normas legales o reglamentarias o adolezca de vicios que la invalidan, es impugnabile mediante la deducción de los recursos que establece la presente reglamentación.

## **RECURSO DE REPOSICION**

**ARTICULO 20°.-** El Recurso de Reposición procederá contra las resoluciones dictadas por el Presidente o la Mesa Ejecutiva del Colegio, a fin de que la autoridad que la haya dictado la revoque o modifique por contrario imperio.

Deberá interponerse dentro de los diez (10) días de notificada la resolución, mediante escrito fundado.- Deberá ser resuelto dentro del plazo de quince (15) días. Vencido éste se considerará que ha sido tácitamente denegado.

## **RECURSO DE APELACIÓN JERARQUICA**

**ARTICULO 21°.-** El recurso de apelación jerárquica procederá contra las resoluciones dictadas por el Presidente o la Mesa Ejecutiva del Colegio, a fin de que el Directorio del Colegio como superior jerárquico que ejerce el contralor de legitimidad, revoque o modifique el acto o decisión de la autoridad inferior.-

Deberá interponerse ante el Directorio del Colegio dentro de los diez (10) días de notificado el acto o resolución, mediante escrito fundado y agregando copias firmadas.-

Si el recurso se dedujera contra resolución denegatoria del recurso de reposición o porque éste no hubiera sido resuelto dentro del término de quince (15) días concedidos a la autoridad por el Artículo 28°, no será necesario fundarlo y bastará acompañar copias del recurso denegado.-

## **RECURSO DE REVOCATORIA, APELACIÓN ANTE EL SUPERIOR TRIBUNAL**

**ARTICULO 22°.-** La resolución definitiva que dicte el Directorio del Colegio podrá ser deducida mediante deducción de revocatoria y de apelación para ante el Superior Tribunal de Justicia de la Provincia. Deberán interponerse en los términos, forma y modo establecidos en el Artículo 64° de la Ley N° 6551.

**ARTICULO 23°.-** El recurso de apelación, y la eventual queja que pudiere proceder, se regirán por lo dispuesto por el Art. 65] de la Ley N° 6551 y las disposiciones a las que efectúa remisión legal.

## RECURSO DE ACLARATORIA

ARTICULO 24°.- El recurso de aclaratoria procederá contra todo acto o decisión con el objeto de corregir o aclarar cualquier error material en una resolución por parte de la autoridad que la dictó o para que explicité su contenido o alcance en caso de oscuridad o imprecisión, de expresión o de escritura, sin que se altere lo sustancial de la decisión.

Deberá interponerse ante la autoridad que dictó el acto, dentro de los tres (3) días de la notificación, detallando concretamente el error, imprecisión u omisión y el objeto de la aclaración interesada.

Deberá ser resuelto dentro de los cinco (5) días de interpuesto, sin que se suspendan los términos para plantear otros recursos que pudieren corresponder.

## RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 25°.- El recurso de revisión procederá contra las decisiones de carácter definitivo, aún si se encontraren firmes, cuando se hubieren dictado violando el derecho de defensa o la garantía del debido proceso legal, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando resultaren autocontradictorias en la parte dispositiva, el punto de tornarse ininteligibles.
- b) Cuando sus consecuencias jurídicas alcanzaren a una persona directamente interesada a la que se le impidió o no otorgó posibilidad de ejercer su derecho de defensa.
- c) Cuando hubiere sido dictada teniendo como fundamento un documento que después se ha declarado falso por sentencia firme.
- d) Cuando con posterioridad se hallasen documentos decisivos ignorados, extraviados o detenidos por fuerza mayor o por obra de un tercero.

Deberá interponerse ante la autoridad que dictó la resolución definitiva, en cualquier tiempo, esgrimiendo, indicando o agregando los nuevos elementos de juicio correspondientes, en su caso.

Deberá ser resuelto dentro de los sesenta (60) días de presentado.

## RECURSO DE GRACIA

ARTICULO 26°.- El recurso de gracia procederá contra las decisiones de carácter definitivo, aún cuando se encontraren firmes, para obtener su revocación o modificación por razones de equidad por parte de la autoridad que lo dictare la que al efecto podrá apartarse prudentemente del derecho positivo que estime injusto en el caso particular, acudiendo a los principios fundamentales del derecho y decidiendo con imparcialidad, ecuanimidad y espíritu de justicia.

Este Recurso podrá interponerse en cualquier tiempo, debiendo resolverse dentro de los sesenta (60) días de su presentación.

### **CADUCIDAD**

ARTICULO 27°.- Ante toda gestión promovida en que los interesados dejaren pasar un año sin realizar actos tendientes a su urgimiento, diligenciamiento o resolución, se considerará producida su caducidad, ordenándose su archivo.

### **DISPOSICIONES SUBSIDIARIAS**

ARTICULO 28°.- Para todo aspecto de procedimiento, acto o diligencia no previsto expresamente en el presente reglamento, se aplicarán, subsidiariamente y en lo que resultaren compatibles, las normas del Código Procesal Civil de la Provincia de Entre Ríos.