

Resolución N° 156
Modificada por acta N° 675, del 24 de febrero de 2023.
Suspensión de matrícula

Resolución de “Suspensión de Matrícula” aprobado en acta del Consejo Directivo N° 156 del Colegio Odontológico de la Provincia de Córdoba, a 09 días del mes de agosto de 1980. **Reformada por Acta del Consejo Directivo Número 675/01 del 24 de febrero del año 2023. Y acta de asamblea N° 115 del 19 de mayo de 2023**

Art 1°: Los interesados que soliciten la suspensión de la matrícula (art. 13 inc. a de la Ley 6222) fundándose en la radicación o fijación del domicilio fuera de la Provincia o en el simple cese de la actividad profesional, en ambos casos, **por un término de hasta dos años**, quedan sometidos a la potestad disciplinaria y demás obligaciones que establece la Ley 4806, estatutos y demás leyes y reglamentaciones vigentes, de observancia obligatoria para todos los colegiados. No son electores ni pueden ser elegidos. En estos casos el profesional, **puede solicitar la prórroga de la suspensión, debiendo tramitarla ante la Institución o por escrito, con firma certificada de autoridad competente, que tendrá vigencia desde su presentación efectiva en la entidad.- Vencido el término por el que se solicitó la suspensión, se procederá a la cancelación de su matrícula, de oficio sin notificación previa, de acuerdo a lo establecido por el art. 13 inc. d de la Ley 4806, y declaración jurada que hubiese firmado a fin de solicitar el mencionado trámite, debiendo tramitar posteriormente su reinscripción.**

Art. 2°: Los interesados que soliciten la suspensión de la matrícula (art. 13 inc. c de la Ley 6222) fundándose en enfermedad física o mental que lo inhabilite temporariamente para el ejercicio de la profesión, solo les será concedida cuando acrediten fehacientemente tal circunstancia ante el Consejo Directivo, **por el plazo de invalidez que establezca el certificado médico.**

Art. 3°: Derogado.

Art. 4°: Procedimiento administrativo, para la solicitud de la suspensión:

- a) **De manera presencial por el propio interesado en la sede de la entidad adjuntando el formulario de suspensión de matrícula profesional, el cual puede ser solicitado a la entidad.**
- b) **De manera presencial por medio de un tercero con poder especial, el cual previamente debe ser remitido vía e mail a la entidad para verificar su validez, con la finalidad de realizar el trámite, presentando el formulario de suspensión de matrícula profesional, el cual puede ser solicitado en la Colegio Odontológico.**
- c) **A distancia, el propio interesado podrá presentar el formulario de suspensión, certificando la firma frente a autoridad policial, juez de paz, escribano o autoridad de colegio odontológico (miembros del consejo directivo y/o delegados departamentales). El mismo debe ser remitido por correo postal o de manera presencial por terceras personas.**

- d) Abonar el costo establecido por el Consejo Directivo en concepto de inicio del trámite administrativo.
- e) La resolución de suspensión tendrá vigencia desde la fecha de ingreso del formulario con lo cual, las autoridades toman conocimiento del inicio del trámite.

Art 5°: Procedimiento administrativo, para la solicitud de renovación de suspensión:

- a) De manera presencial por el propio interesado en la sede de la entidad adjuntando el Formulario de Renovación de Suspensión de Matrícula Profesional.
- b) De manera presencial por medio de un tercero con poder especial, el cual previamente debe ser remitido vía e mail a la entidad para verificar su validez, con la finalidad de realizar trámites en la entidad, presentando el Formulario de Renovación de Suspensión de Matrícula Profesional, el cual puede ser solicitado en la entidad.
- c) A distancia, el propio interesado podrá enviar el Formulario de Renovación de Suspensión, certificando la firma frente a autoridad policial, juez de paz, escribano o autoridad de colegio odontológico (miembros del consejo directivo y/o delegados departamentales). El mismo debe ser remitido a través del Acceder a Mi Cuenta, previo abonar el costo establecido por el Consejo Directivo en concepto de inicio del trámite administrativo. Posteriormente deberá remitir el original vía correo postal en el plazo máximo de 30 días corridos.
- d) Abonar el costo establecido por el Consejo Directivo en concepto de inicio del trámite administrativo.
- e) La resolución de suspensión tendrá vigencia desde la fecha de ingreso del formulario con lo cual, las autoridades toman conocimiento del inicio del trámite.
- f) El no envío de la documentación en formato físico, en el tiempo preestablecido, en el Art. 5° Inc C constituye causal suficiente para cancelar de manera automática la matrícula.

Art 6°: A fin de dar inicio a todos los movimientos antes mencionados el profesional no debe contar con obligaciones pendientes con el Colegio Odontológico de Córdoba (cuota de colegiación, documentación solicitada para inscripción de matrícula, entre otros)

Art 7°: Publíquese, archívese.