

**TEXTO ORDENADO DE RESOLUCIONES DE COMISION DIRECTIVA APROBADAS POR  
ASAMBLEA DE FECHA 22-09-97**

1. Asociación al Colegio
  - a) Cuando un bioquímico manifieste su voluntad de asociarse como socio activo, deberá presentar una solicitud confeccionada a tal fin, llenando los datos previstos en la misma y adjuntando la siguiente documentación:
    - ❖ Fotocopia del título certificada por Salud Pública.
    - ❖ Fotocopia del certificado de matrícula.
    - ❖ Dos (2) fotos tipo carnet.
    - ❖ Certificado de domicilio.
  - b) Una vez que es aprobada la solicitud deberá firmar la documentación referida a las condiciones vigentes en el Colegio y a pagar la cuota de inscripción de pesos cien (\$100), equivalente a cincuenta hemogramas
  - c) Se aprueba el contenido de la Solicitud de Inscripción, el cual queda redactada como sigue

**SOLICITUD**

San Juan,.....de.....de.....

Señor Presidente del  
COLEGIO BIOQUIMICO DE SAN JUAN

De mi consideración:

El                    que                    suscribe,.....,                    D.N.I. N°....., de profesión Bioquímico, matrícula profesional N°....., me dirijo a Ud. a fin de solicitarle tenga a bien disponer me inscriba como asociado al Colegio y en el padrón de Prestadores Bioquímicos de la Entidad que preside.

Que realizo ésta solicitud, en conocimiento de disposiciones legales implementadas por el Gobierno Nacional, tendientes a la desregulación de las actividades profesionales que también alcanza a la profesión bioquímica, y consciente que para una mejor defensa de los intereses profesionales y personales, es necesario el libre ejercicio del derecho a trabajar y ejercer toda industria lícita, como también asociarse con fines útiles, derechos reconocidos y garantizados por la Constitución Nacional.

A los fines de la inscripción expresamente acepto, las condiciones que el Colegio tenga fijadas en sus Estatutos, Asambleas, Resoluciones de Comisión Directiva que existan o se dicten, como así también las condiciones contractuales que el Colegio determine para sus Socios, o convenga con las Obras Sociales, Institutos, Mutuales, Sistemas Pre-pagos, y/o Sistemas Capitados, como asimismo cualquier otro sistema que se implemente, como el riesgo de tales convenios.

Para el cumplimiento del objetivo señalado, encomiendo al Colegio, la realización de las gestiones que resulten necesarias, asumiendo personalmente todos los gastos, aranceles, u honorarios, precios, retenciones, etc. que se fijen, comprometiéndome a pagarlas cuando sea requerido o bien acepto que se debiten de las liquidaciones respectivas, deslindando de responsabilidad al Colegio en caso de falta de pago por las Obras Sociales, y habilitándolo para la realización de todas las gestiones necesarias a tal fin.

Asimismo autorizo al colegio a inspeccionar mi laboratorio, obligándome a la realización de los Controles de Calidad cuando se disponga y a la contratación y pago de los seguros de responsabilidad civil, asumiendo en forma excluyente la totalidad de las consecuencias derivadas de los actos de Mala Praxis o derivados de los riesgos propios del laboratorio.

Esperando una resolución favorable a esta solicitud, quedo a su disposición para suscribir el contrato respectivo, como las reglamentaciones pertinentes.

Sin más, lo saludo muy atentamente.

## **TEXTO ORDENADO DE RESOLUCIONES DE COMISION DIRECTIVA APROBADAS POR ASAMBLEA DE FECHA 22-09-97**

### **2. Apertura de laboratorio**

#### **a) Requisitos:**

Para solicitar la apertura de laboratorio de un asociado al Colegio, deberá presentar la siguiente documentación:

- Solicitud de apertura de laboratorio.
- Certificado de habilitación otorgado por Autoridad de aplicación.
- Declaración jurada de instrumental
- Constancia de Inscripción Impositiva

#### **b) Inspección**

El colegio deberá inspeccionar el Laboratorio en el plazo de quince (15) días de recepcionada la documentación, emitiendo el informe que corresponda.

#### **c) Autorización del Colegio**

Previo a la autorización del laboratorio, el Profesional deberá firmar la documentación aprobada por Asamblea y abonar el arancel de apertura fijado en el Colegio, de \$ 900,00 equivalente a 439 hemogramas. Cumplido este requisito se deberá emitir la Resolución de Aprobación notificándose al profesional.

#### **d) Presentación de órdenes**

Una vez autorizado el Profesional podrá presentar las órdenes recibidas para su facturación por medio del Colegio.

#### **e) En el caso que los Bioquímicos Asociados no den cumplimiento a la presente Resolución en los términos aquí establecidos, no se recibirán las órdenes para su facturación.**

### **3. Titularidad y Dirección Técnica**

a. La Titularidad y/o Dirección Técnica del laboratorio deberá ser ejercida por Bioquímicos asociados al Colegio como socios activos. Cada Bioquímico asociado no puede ejercer más de una dirección técnica de un laboratorio.

b. Si el Director Técnico es socio activo del Colegio y reviste la condición de no facturante, la cuota societaria se descontará del Laboratorio en donde ejecuta su labor, no debiendo encontrarse en mora en el cumplimiento de las obligaciones societarias fijadas.

### **4. Cambio de Domicilio – Titularidad – Dirección Técnica**

Los cambios y/o modificaciones que se introduzcan a la habilitación inicial otorgada por Salud Pública, quedarán sujetos a lo siguiente:

a. Los cambio de titularidad, domicilio y Dirección Técnica deben comunicarse al Colegio dentro de las 72 hs. de efectuada la modificación, acreditando además el inicio del trámite ante la Secretaría de Salud Pública.

b. Dentro de los cuarenta y cinco (45) días corridos siguientes, deberá presentar el Certificado de habilitación por Salud Pública.

c. Los cambios de domicilio serán considerados, a los fines de su autorización por el Colegio, como trámite de apertura de laboratorio debiéndose cumplir con todos los requisitos indicados en el apartado 2) de la presente, a excepción del pago de arancel previsto en el mismo, el cual no será considerado.

d. En el caso de que los Bioquímicos asociados no den cumplimiento a la presente Resolución en los términos aquí establecidos, no se recibirán las órdenes de Obras Sociales para su facturación.

### **5. Suplencias transitorias de Dirección Técnica**

a) Se admitirán suplencias de Dirección Técnica cuando el bioquímico titular de la misma, deba alejarse transitoriamente del Laboratorio bajo las siguientes circunstancias: vacaciones, enfermedad, docencia, perfeccionamiento, funciones gremiales, etc., y en la medida que el laboratorio siga funcionando.

b) En el caso de suplencias se exceptuará lo dispuesto en el punto 4), mientras dure la misma, no pudiendo asumirse más de una suplencia simultáneamente. Cuando la suplencia exceda los sesenta (60) días se deberá efectuar el trámite de cambio ante Salud Pública, debiendo cumplirse con lo dispuesto en el punto 4) de la presente.

c) Si el Director Técnico suplente es titular de una Dirección Técnica, el domicilio del laboratorio que asume, no puede exceder las sesenta (60) cuadras del domicilio de su laboratorio, o el radio urbano de la Ciudad de San Juan.

**TEXTO ORDENADO DE RESOLUCIONES DE COMISION DIRECTIVA APROBADAS POR  
ASAMBLEA DE FECHA 22-09-97**

- d) Las suplencias deberán comunicarse al Colegio con anterioridad a la fecha de inicio de la ausencia del titular, con excepción de los casos de enfermedad que podrán comunicarse hasta cuarenta y ocho (48) hs. posteriores.
  - e) Si el Director Técnico es socio activo del Colegio y reviste la condición de no facturante, la cuota societaria se descontará del Laboratorio en donde ejecuta su labor, no debiendo encontrarse en mora en el cumplimiento de las obligaciones societarias fijadas.
6. Instalación de Laboratorios y/o Salas de Extracción
- a) Queda terminantemente prohibida las Salas de Extracción.
  - b) Queda prohibida la instalación de laboratorios privados y/o Salas de Extracción dentro del ámbito físico y dependencias administrativas de las Obras Sociales, Mutuales, Gremios, Sindicatos, Uniones Vecinales, etc.. Quedan comprendidos dentro de los alcances del presente item, los Profesionales que asumen la Dirección Técnica de un laboratorio de Obras Sociales, Mutuales, Gremios, Prepagas, etc., y aquellos Bioquímicos que siendo Titulares o Directores Técnicos de un Laboratorio ante el Colegio, asumen un contrato de prestación de servicios profesionales con el laboratorio no incluido en el Padrón del Colegio.
7. Recepción de facturación
- a) La facturación será recepcionada cuando los integrantes de un laboratorio, titular y/o Director Técnico, sean asociados al Colegio. Si para el desempeño de la Profesión los Bioquímicos se asocian adoptando cualquiera de las figuras previstas por la ley, es necesario que tales sociedades sean integradas en su totalidad por Bioquímicos asociados al Colegio, no admitiéndose a ningún integrante que no revista ésta condición
  - b) La facturación de los laboratorios se recepcionará en las fechas previstas por el Colegio. Cuando un laboratorio presente la facturación fuera de la fecha prevista, la misma será pasada automáticamente al periodo siguiente.
  - c) La facturación podrá ser devuelta:
    - c.1) Si las mismas no cumplen con las condiciones requeridas por la Obra Social o cuando no reúnan los requisitos exigidos por el Colegio.
    - c.2) Cuando un Bioquímico sea Titular, Director Técnico o participe de un Laboratorio no declarado ante el Colegio.

**Nota:** el valor de la cuota de apertura de laboratorio fijado en el punto 2. Inciso b) anterior, fue modificado por Asamblea de fecha 28 de Julio de 2011, según el siguiente criterio: "Valor de la cuota de apertura de Laboratorio: ciento cincuenta (150) prácticas Hemogramas, permanentemente actualizadas al Valor convenido con la Obra Social Provincial."