

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DIRECTIVO

JUNIO 2012

REGLAMENTO INTERNO CONSEJO DIRECTIVO CONSTITUCIÓN Y FINES

Art. 1. En cumplimiento de lo dispuesto por la ley 8376 queda constituido el "Colegio de Psicólogos de la Provincia de Mendoza", entidad que funcionará como "persona de derecho público no estatal", con sede en ésta Ciudad de Mendoza y con jurisdicción en toda la Provincia de Mendoza.

Art. 2. Su funcionamiento se regirá por la ley 8376, el presente reglamento interno, su código de ética y las resoluciones que se adopten en forma legal por los órganos correspondientes.

Art. 3. El Colegio de Psicólogos de la Provincia de Mendoza es una entidad civil, profesional, sin fines de lucro.

CAPÍTULO I FINES, PROPÓSITOS Y FACULTADES DEL COLEGIO

Art. 4. El Colegio de Psicólogos de la Provincia de Mendoza tiene como objetivos principales los de cumplir y hacer cumplir con la ley 8376, ejercer el gobierno de la matrícula profesional y su control y propender al mejoramiento integral de la Institución y de todos sus miembros y especialmente, el cumplimiento de los siguientes fines:

- a)** Nuclear a todos los psicólogos de la jurisdicción en el marco de la consideración y respeto recíproco, sin discriminaciones ni sectarismos de ningún tipo, tendiente a integrar a los profesionales de las distintas regiones de la provincia, de las diversas especialidades y actividades, así como de las diferentes corrientes del pensamiento científico, propendiendo al debate y confrontación de criterios y experiencias con miras a la superación de la actividad profesional.
- b)** Defender los intereses profesionales y gremiales, propendiendo al progreso científico y profesional de los Psicólogos, jerarquizando la profesión y cuidando su ejercicio correcto y responsable.
- c)** Velar por el cumplimiento de las reglas éticas que deberán regir la relación con sus colegas y otros profesionales de la salud, con los pacientes y sus familiares y hacia la sociedad.
- d)** Defender la adecuada remuneración del trabajo profesional, tendiendo a garantizar una justa retribución del profesional que se desempeña en relación de dependencia y garantizando a los mismos un adecuado nivel de vida.
- e)** Defender a los colegiados en las cuestiones que pudieran suscitarse con los organismos del Estado, los empleadores o entidades privadas de cualquier tipo.

- f)** Propender al mejoramiento del servicio de atención de salud mental de la población.
- g)** Promover la capacitación permanente de sus colegiados, organizando actividades de actualización y perfeccionamiento científico y estableciendo un ámbito de confrontación y debate entre las diversas corrientes científicas del saber profesional.
- h)** Afianzar la solidaridad gremial y profesional y el respeto científico entre los colegas.
- i)** Promover actividades de carácter recreativo y social de los colegiados.
- j)** Intervenir en el trámite de inscripción de la matrícula para sus colegiados y las condiciones para la inscripción en los registros de especialidades.
- k)** Combatir el ejercicio ilegal de la profesión.
- l)** Informar, dictaminar a su pedido y peticionar a los poderes públicos en todo cuanto hace a las actividades propias de la profesión en el ejercicio de la actividad del psicólogo.
- m)** Dictar el Código de Ética y las normas de procedimiento para su aplicación.
- n)** Realizar todo tipo de convenios con personas jurídicas y organismos públicos o privados, en especial Obras Sociales.
- o)** En general, colaborar en la aplicación y cumplimiento de la Ley 5045 y concordantes.

Art. 5. Para el cumplimiento de los fines enunciados precedentemente, el Colegio queda facultado para:

- a)** Llevar registro de la matrícula de los psicólogos.
- b)** Organizar actividades de actualización científica y de confrontación de las diversas líneas y corrientes del pensamiento científico, crear su biblioteca y editar publicaciones.
- c)** Controlar el correcto ejercicio profesional, conforme Ley 5045 y aplicar a través del organismo correspondiente, las sanciones que prevé el código de ética.
- d)** Negociar con los organismos de la seguridad social y el Estado y las entidades privadas las condiciones de trabajo profesional del psicólogo.
- e)** Registrar todo contrato por el cual un profesional psicólogo preste servicios a una institución o centro asistencial.
- f)** Convocar y movilizar a los profesionales en defensa de sus intereses y disponer las medidas de acción que crea pertinentes.
- g)** Proponer al Estado medidas relativas a la promoción, prevención y tratamiento de la salud mental.
- h)** Organizar por sí, o conjuntamente con otras entidades privadas o públicas actividades de divulgación científica, de promoción, prevención o de tratamiento relativas a su quehacer profesional.

- i)** Promover la fundación de entidades cooperativas y mutualistas entre sus colegiados.
- j)** Organizar un fondo de solidaridad para cubrir contingencias que afecten a los colegiados.
- k)** Sugerir aranceles mínimos y asegurar su cumplimiento ético y establecer las condiciones de trabajo en relación de dependencia.
- l)** Organizar el registro de matrícula, controlar a los matriculados y reglamentar la inscripción en el registro de especialidades.
- m)** Denunciar ante los poderes públicos los casos de ejercicio ilegal de la profesión, actuando como autoridad de prevención.
- n)** Designar representantes ante organismos estatales o privados que así lo requieran, y para integrar jurados.
- o)** Resolver, a requerimiento de la parte interesada, en carácter de árbitro, las cuestiones que se susciten entre colegiados y las que se originen entre éstos y pacientes u otros profesionales.
- p)** Fijar su presupuesto de gastos e ingresos y la cuota mensual con que contribuirán sus colegiados, así como los aranceles de inscripción de matrícula y demás recursos.
- q)** Adquirir, disponer y administrar los bienes que forman su patrimonio y estar en juicio, como actor o demandado, por sí o por apoderado, para la defensa de sus derechos e intereses.
- r)** Asociarse o confederarse con otras entidades de psicólogos u otras entidades profesionales.
- s)** Diseñar un programa de acción profesional de los psicólogos en consonancia con la realidad de la provincia y del país y fundar y emitir opinión relativa al análisis de los problemas de la comunidad nacional o provincial.
- t)** Definir, otorgar y regular las especializaciones de la profesión de acuerdo a criterios y estándares pre establecidos y acordados. (Psicólogo Clínico, Psicólogo Laboral, Psicólogo Forense, etc.).
- u)** Promover el debate científico entre sus miembros a fin de fijar posiciones acerca de los distintos temas de interés social.
- v)** Promover el conocimiento de la Psicología como disciplina científica en los medios masivos de comunicación.
- w)** Asesorar a los miembros en cuestiones legales, contables o de otra índole en lo que haga a lo específico del ejercicio profesional.
- x)** El Colegio tendrá facultades de cobrar los aportes y cuotas dispuestas en la presente Ley, por el procedimiento de apremio fiscal aplicable en la Provincia siendo título ejecutivo y suficiente la liquidación que se expida por el Presidente y Tesorero, siendo competente los Tribunales Tributarios de la Provincia de Mendoza.

El afiliado que no pague durante tres (3) meses el aporte al Colegio incurrirá en mora de pleno derecho. De acuerdo a lo establecido en el artículo 14 inciso b) de la ley 8376, el Consejo Directivo notificará al colegiado la deuda acumulada fijando un plazo de diez (10) días hábiles desde la notificación para su cancelación bajo apercibimiento de iniciar su cobro por vía de apremio judicial.

CAPÍTULO II DE LOS COLEGIADOS

Art. 6. Deberán Colegiarse todos los Psicólogos, Lic. En Psicología y Dres. en Psicología que en su tarea utilicen el título como elemento curricular, tanto en la práctica profesional como en la actividad docente y en todas las áreas de la Psicología establecidas en la ley 5045, modificatorias y otras que se determinen.

Art. 7. Los Colegiados tienen las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Acatar las resoluciones emanadas de los órganos del Colegio.
- b) Respetar los aranceles mínimos éticos sugeridos.
- c) Abonar puntualmente la cuota de colegiación.
- d) Elegir y ser elegidos como integrantes del Consejo Directivo, Tribunal de Ética, Sindicatura o comisiones colegiadas conforme a este Reglamento.
- e) Asistir a reuniones de Consejo Directivo con voz, excepto las que previamente sean declaradas reservadas por razones fundadas.
- f) Asistir a las Asambleas con voz y voto.
- g) Solicitar la convocatoria a Asamblea conforme a las condiciones de ley y reglamentos que se dicten al efecto.
- h) Proponer por escrito al Consejo Directivo, iniciativas o proyectos, individuales o colectivos, conforme a los fines de la institución.
- i) Utilizar las instalaciones de la sede con fines profesionales, culturales o sociales, según reglamentación.
- j) Recibir información periódica relativa a los intereses profesionales y participar de los beneficios societarios.

CAPÍTULO III DE LOS RECURSOS

Art. 8. Los colegiados deberán abonar mensualmente y dentro de los diez primeros días hábiles del mes en curso la cantidad de pesos que fije el Consejo Directivo en concepto de cuota social.

El Consejo Directivo podrá disponer la aplicación de intereses para el caso de falta de pago en término y en caso autorizado por la ley la aplicación de mecanismos de actualización monetaria para conservar el valor de la cuota.

Art. 9. El pago del derecho de la matrícula profesional y / o re matriculación deberá ser realizado previamente a la solicitud de que se trate.

Art. 10. Podrá recaudar también por:

- a) Los ingresos que por servicios se presten a colegiados o a terceros.
- b) Las cuotas extraordinarias que apruebe la Asamblea.
- c) Las percepciones que pueda recibir por la expedición de certificados oficiales, arbitrajes, dictámenes, informes y demás servicios generales.
- d) Las multas y/o recargos por intereses; las donaciones, subsidios y legados; los intereses y frutos civiles de sus bienes.
- e) Demás ingresos que permitan las normas legales.

CAPÍTULO IV DE LAS ELECCIONES

Art. 11. Se constituirá una Junta Electoral compuesta por 6 miembros: 3 (tres) vocales titulares y 3 (tres) vocales suplentes, elegida por la Asamblea Extraordinaria con 60 (sesenta) días de anticipación a los comicios, que tendrá a su cargo la oficialización de las listas, el contralor de las elecciones y la proclamación de los electos.

Art 12. La Junta Electoral instrumentará la realización de las elecciones conforme a la Ley 8376 y en el marco del Reglamento Electoral, el que será puesto en consideración para su aprobación por la primer Asamblea de socios.

CAPÍTULO V DE LAS ASAMBLEAS

Art. 13. Las asambleas pueden ser Ordinarias o Extraordinarias. La Asamblea General

Ordinaria debe reunirse dentro de los 4 (cuatro) meses de cerrado el ejercicio anual del Colegio, que se producirá el día 31 de diciembre de cada año. A las Asambleas podrán asistir con voz y voto los colegiados que se encuentren con sus cuotas societarias al día, tomando el mes inmediato anterior, y no tengan sanciones por disciplina.

Art. 14. La Asamblea Anual Ordinaria deberá aprobar el presupuesto de recursos y gastos, la memoria y el Balance anual, aprobar el importe de matrícula, multas,

aranceles profesionales mínimos, cuotas por gastos de representación y viáticos y tratamiento de apelaciones por denegación de peticiones de inscripción de matrícula profesional y elegir la Sindicatura.

La misma deberá ser convocada con una anticipación no menor de treinta días a través de una publicación en un diario de circulación provincial y en forma personal, Será obligatoria la lectura del informe que hubiere confeccionado la Sindicatura, así como el de los Auditores Contables externos, si existiesen.

Art. 15. La Asamblea Extraordinaria será convocada para tratar los temas y conforme a lo dispuesto por la ley 8376, en su arts. 21, 22, 23, 24 y 25.

Art. 16. La reconsideración de cualquier asunto resuelto por la Asamblea o el pedido de tratamiento de una cuestión que no esté incluida en el orden del día requerirá el voto de las 2/3 partes de los miembros presentes. Dicho tema podrá ser incorporado solamente al terminar la lectura del orden del día, al inicio de la Asamblea. Todo tema nuevo incorporado en una Asamblea bajo este procedimiento siempre requerirá que en la próxima Asamblea Extraordinaria se lo incluya en el orden del día y que en dicha Asamblea se ratifique o no la decisión adoptada. El incumplimiento de este procedimiento aparejará la nulidad de la resolución adoptada sobre el tema nuevo en particular.

DEL CONSEJO DIRECTIVO

Art. 17. El Consejo Directivo sesionará válidamente con la asistencia de la mitad más uno de los miembros titulares y sus resoluciones serán válidas si fueren tomadas por simple mayoría. En el caso de empate en la votación se desempatará cual lo expuesto en el artículo 31 de la ley 8376. Los miembros suplentes tendrán voz, pero no voto, salvo cuando replazaren a los titulares.

Art. 18. El Consejo Directivo sesionará una vez por mes como mínimo, correspondiendo al mismo fijar los días de sesión y el horario.

Art. 19. Los miembros titulares deberán concurrir obligatoriamente a las sesiones del Consejo Directivo. Si acumulasen 6 (seis) faltas consecutivas y/o alternadas y sin justificación alguna, podrán ser sancionados por el Consejo Directivo, perdiendo su calidad de Vocales del mismo, sin perjuicio de las facultades de la Asamblea. En el caso de las inasistencias, deberán ser justificadas con anterioridad excepto un infortunio que impidiese materialmente la presencia del Consejero.

Art. 20. Los miembros suplentes podrán ser convocados en cualquier momento por el Presidente o cualquier otro miembro, siendo obligatoria su asistencia a las reuniones de que se trate, bajo apercibimiento de sanción. Deberán reemplazar

a los titulares en todo caso necesario y cumplirán las funciones que el Consejo les asigne.

Art. 21. Conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la ley 8376, y a partir de la proclamación de Autoridades Electas que realice la Junta Electoral, la distribución de los cargos del Consejo Directivo se realizará de la siguiente manera:

Primer Vocal Titular: Presidente

Segundo Vocal Titular: Secretario General

Tercer Vocal Titular: Tesorero

Cuarto Vocal Titular: Secretario de Asuntos Profesionales

Quinto Vocal Titular: Secretario de Interior

Sexto Vocal Titular: Secretario Científico

Séptimo Vocal Titular: Secretario de Bienestar Profesional

Octavo Vocal Titular: Secretario de Prensa y Difusión

Art. 22. Si se produjera la vacancia de algún cargo, corresponderá el ejercicio del mismo al miembro del Consejo Directivo que ocupe el cargo inmediato inferior, salvo el caso de acefalía previsto en el art. 28 de la ley 8376.

DEL PRESIDENTE DEL COLEGIO DE PSICÓLOGOS

Art. 23. El Presidente del Consejo Directivo es el representante legal de la Institución y será reconocido, de hecho, como Presidente del Colegio, correspondiéndole representarlo en toda oportunidad. Por sí solo, podrá optar únicamente las medidas urgentes, debiendo dar cuenta de lo actuado al Consejo Directivo en la primera reunión.

Art. 24. Corresponde a la Presidencia:

- a) Presidir las reuniones del Consejo Directivo y de la Asamblea General del Colegio.
- b) Firmar las actas y todos los documentos que emita la Junta Ejecutiva, junto con el Secretario General o del área, o del Tesorero cuando corresponda.
- c) Autorizar los gastos urgentes, según el presupuesto y velar por la correcta inversión de los fondos.
- d) Suscribir, junto al Secretario del área correspondiente, toda la correspondencia con autoridades, entidades o personas de toda clase.
- e) Firmar los certificados de inscripción en la matrícula o en los demás registros del Colegio y otorgar las credenciales correspondientes.

- f) Integrar todas las comisiones que se designen en el seno del Colegio o en las que corresponda tomar intervención a la Entidad, pudiendo delegar en el Secretario General o en otros secretarios tales funciones.
- g) Concurrir en representación del Colegio a todas las audiencias o reuniones a las que fuere éste convocado, ante cualquier tipo de autoridad o entidad, salvo caso justificado.

- h) Ejecutar todas las instrucciones que le imparta el Consejo Directivo y cumplir con los deberes que le imponga la ley, los estatutos y demás reglamentaciones.
- i) Encargarse de las relaciones del Consejo Directivo, Tribunal de Ética, Sindicatura y Asambleas de la Entidad.

DE LA SECRETARÍA GENERAL

Art. 25. El Secretario General reemplazará temporalmente al Presidente en caso de ausencia, enfermedad, licencia o cualquier otro impedimento transitorio. Si este fuera definitivo, por renuncia, fallecimiento o separación definitiva del cargo, asumirá la Presidencia hasta la terminación del mandato.

CORRESPONDE AL SECRETARIO GENERAL:

- a) Llevar el Libro de Matrículas del Colegio.
- b) Redactar, junto con el Presidente, y suscribir toda la correspondencia y las comunicaciones generales.
- c) Organizar y supervisar la Secretaría del Colegio y la totalidad de los servicios a los colegiados.
- d) Ejercer la jefatura inmediata del personal administrativo de la Institución y la jurisdicción disciplinaria sobre el mismo.
- e) Redactar el orden del día de todas las reuniones, realizar las citaciones y convocatorias junto con el Presidente.
- f) Ejercer todas las demás atribuciones que le confieran los estatutos o resoluciones del Colegio.
- g) Llevar los Libros de actas del Consejo Directivo, Asambleas y de las comisiones especiales, redactar las actas y resoluciones y disponer su notificación y archivo.
- h) Comunicar a los órganos de Gobierno del Colegio y dentro de los diez (10) días de tomar conocimiento, toda medida disciplinaria administrativa.

- i) Dar a publicidad las resoluciones de los órganos de Gobierno de la entidad, pudiendo disponerse la publicación en el boletín Oficial o diarios de circulación comprobada en la provincia.
- j) Suscribir junto al Presidente y Tesorero en forma indistinta, los cheques, órdenes de pago, débitos de caja de ahorros o cuenta corriente y toda la documentación bancaria que sea necesaria.

DE LA TESORERÍA

Art. 26. Corresponde al Tesorero:

- a) Encargarse de la contabilidad y administración de los bienes del Colegio.
- b) Hacer todos los pagos que autorice el Consejo Directivo según el presupuesto.
- c) Controlar la percepción de las cuotas que deban abonar los colegiados, las contribuciones, multas y toda suma de dinero que ingrese como así mismo la extensión de los recibos correspondientes.
- d) Cumplimentar toda legislación impositiva, previsional y de seguridad social que corresponda al Colegio.
- e) Suscribir junto con el Presidente y/o el Secretario General en forma indistinta, los cheques, órdenes de pago, débitos de caja de ahorros o cuenta corriente y toda la documentación bancaria que sea necesaria.
- f) Depositar en el banco que designe el Consejo Directivo, toda suma de dinero que ingrese a nombre del Colegio y a la orden conjunta del Presidente, Tesorero o Secretario General.
- g) Conservar perfectamente archivados y por el término de ley, todos los comprobantes de gastos, depósitos, libretas de cheques, libros contables, aportes previsionales, impositivos o similares.
- h) Practicar a pedido del Consejo Directivo balances, arqueos de caja, estudios, cómputos y planillas de gastos e ingresos, etc.
- i) Encargarse transitoriamente de la Presidencia del Colegio en caso de vacancia del Presidente y Secretario General, convocando a elecciones en los plazos legales.
- j) Proyectar el presupuesto de gastos y recursos y los balances de la Entidad.
- k) Fijar el régimen de gastos de representación y gestión funcional.

DE LA SECRETARÍA DE ASUNTOS PROFESIONALES

Art. 27. Corresponde al Secretario de Asuntos Profesionales:

- a)** Promover la formación de una conciencia gremial y solidaria entre los colegiados.
- b)** Oponer e implementar las medidas de acción en defensa de los derechos de los colegiados.
- c)** Propiciar la reglamentación de condiciones de trabajo dignas para los colegiados y la fijación de una retribución adecuada.

- d)** Patrocinar las iniciativas de mejoramiento y perfeccionamiento de las condiciones de trabajo en los convenios colectivos, estatutos profesionales y regímenes legales aplicables a los colegiados en el sector público y privado.
- e)** Posibilitar la difusión entre los colegiados, del conocimiento cabal de los regímenes laborales y previsionales vigentes y asegurarle el acceso al asesoramiento legal necesario del caso.
- f)** Patrocinar y/o representar a los colegiados y asistirlos en caso de conflicto con entidades patronales, entidades estatales, públicas o privadas y demás.
- g)** Encargarse del archivo de contratos de prestaciones profesionales con las distintas obras sociales y/o sistemas propios.
- h)** Elaborar estadísticas de prestaciones, frecuencias de utilización, costos de las mismas y aranceles correspondientes.
- i)** Promover la concreción de nuevas relaciones contractuales con obras sociales, ampliando la cobertura de las prestaciones profesionales para todos los beneficiarios de las Obras sociales.
- j)** Elaborar estudios sobre el tema para presentar a las autoridades nacionales, provinciales o municipales o entidades privadas de toda clase.
- k)** Reclamar pagos de facturaciones, débitos incorrectos u cualquier retención dispuesta por las Obras Sociales, pidiendo vista de actuaciones, expedientes, sumarios, etc.
- l)** Impulsar la concreción de nomencladores propios de prestaciones, el adecuado arancelamiento y la inclusión de las prácticas científicas o técnicamente indicadas.
- m)** Colaborar activamente con las áreas de programación de cursos y estudios técnicos, procurando la inclusión de temas relativos a su competencia en sus deliberaciones.
- n)** Tomar participación en las auditorias compartidas con las distintas obras sociales y similares.

DE LA SECRETARÍA DEL INTERIOR

Art. 28. Corresponde al Secretario del Interior:

- a)** Integrar acciones entre las Delegaciones Regionales.
- b)** Favorecer el intercambio entre las mismas.
- c)** Facilitar la comunicación inter e intra- institucional.
- d)** Promover la participación tendiente a los aspectos que hacen al rol profesional ya sea en sus aspectos gremiales y deontológicos.

- e)** Informar sobre cuestiones pertinentes al funcionamiento de las delegaciones.
- f)** Facilitar la realización de las actividades científicas en el interior o para el interior.
- g)** Coordinar propuestas de trabajo.
- h)** Llevar todas las propuestas al seno del Consejo Directivo.
- i)** Colaborar en la formulación de las Reglamentaciones de las Delegaciones respetando sus particularidades.

DE LA SECRETARÍA CIENTÍFICA

Art. 29. Corresponde al Secretario Científico:

- a)** Promover la actualización técnico científica de los colegiados y la jerarquización de la profesión en todos sus órdenes.
- b)** Proyectar el reglamento que fije las condiciones para obtener la matrícula de Psicólogo especialista.
- c)** Promover el fortalecimiento de los lazos de unión con la Universidad y las Instituciones formadoras de grado de los Psicólogos y con las Instituciones formadoras de Post- grado.
- d)** Elaborar cronogramas de cursos, conferencias y encuentros de la especialidad y la participación en actividades multidisciplinarias.
- e)** Promover el auspicio de todas las reuniones científicas relevantes para la profesión.
- f)** Organizar y administrar fondos, junto con el Tesorero, para becas y ayudas económicas para quienes deban asistir a cursos y congresos.

- g)** Organizar y administrar la biblioteca científica de la entidad y promover su consolidación junto con el Secretario de Prensa.
- h)** Proponer, junto a la Secretaría de Acción Social, a los órganos de gobierno, las medidas necesarias y las alternativas de financiamiento de programas científicos y culturales para los matriculados y sus familias.

DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR PROFESIONAL

Art. 30. Corresponde al Secretario de Acción Social:

- a)** Fomentar la vinculación de los psicólogos y grupos familiares de la Provincia en base a la previsión, ayuda mutua y acciones sociales similares.
- b)** Entender en la provisión de servicios tendientes a preservar, mantener y/o recuperar la salud física, psíquica y social de los psicólogos colegiados.
- c)** Entender en la provisión de servicios de cobertura de riesgos generales, turismo, recreación, apoyo económico y administrativo a los profesionales y a las Delegaciones Regionales.
- d)** Entender en la provisión de servicios de apoyo a los profesionales que deban viajar con motivo de la participación en congresos o reuniones científicas, gremiales o sociales.
- e)** Solicitar al Consejo Directivo la designación de las comisiones de apoyo y asesoramiento en el área de la Secretaría a su cargo y que fueran convenientes.
- f)** Ofrecer a los matriculados y sus familias servicios y actividades que los beneficien y mejoren su calidad de vida.
- g)** Acercar el Colegio a los psicólogos a través de actividades no profesionales para cubrir inquietudes culturales, recreativas y de esparcimiento.
- h)** Promover espacios de creación que permitan el desarrollo personal y promover la creación de vínculos afectivos entre los matriculados, más allá de los intelectuales, para fomentar el sentimiento de pertenencia a la institución.
- i)** Posibilitar la cobertura de servicios médico asistencial.
- j)** Velar por la calidad de la atención a las consultas y sugerencias de los matriculados en esta institución.
- k)** Estar presente en los hechos sociales que conmueven nuestra comunidad colaborando solidariamente.

DE LA SECRETARÍA DE PRENSA Y DIFUSIÓN

Art. 31. Corresponde al Secretario de Prensa y Difusión:

- a)** Organizar y diseñar la publicación de los órganos informativos del Colegio y asegurar su distribución a los colegiados.
- b)** Difundir las actividades del Colegio, en todos los medios de prensa.
- c)** Controlar la ejecución de las publicaciones oportunas, que impongan las normas generales o reglamentarias.
- d)** Tener a su cargo la promoción del intercambio de publicaciones con el país y el extranjero.
- e)** Atender a la publicación de las resoluciones del Colegio y las normas legales y reglamentarias que regulan la profesión y la vida institucional.
- f)** Velar por el cuidado y la conservación de los medios técnicos y electrónicos que dispusiera el Colegio para el cumplimiento de sus fines.
- g)** Atender las demandas de difusión de las secretarías del Consejo Directivo.
- h)** Crear y habilitar espacios de divulgación (por ej: biblioteca y los medios que surjan del avance tecnológico).
- i)** Facilitar la comunicación entre el Colegio y las instituciones y organizaciones de la sociedad.

DE LAS SECRETARÍAS SUPLENTE

Art. 32. Corresponde a los Secretarios Suplentes:

- a)** Reemplazar a los Secretarios Titulares de acuerdo al orden de la lista con el consenso del Consejo Directivo, quien deberá incluir en el orden del día de la próxima Asamblea Extraordinaria la nueva constitución del Consejo Directivo a fin de que aquélla tome conocimiento.
- b)** Asistir a todas las reuniones para las que fueran convocados y cumplir con todas las comisiones que se les encomienden.
- c)** Colaborar activamente con los secretarios titulares en lo que les fuese asignado.

CAPÍTULO V DE LAS DELEGACIONES

Art. 34. De conformidad con lo dispuesto en el Art. 34 inc. r) de la Ley 8376, el Concejo Directivo podrá habilitar Delegaciones y nombrar sus Delegados. La

circunscripción territorial de las delegaciones será la misma de los Departamentos de la provincia o Circunscripciones Judiciales, siempre que la cantidad de colegiados que ejercen en ellos y su distancia con la sede del Colegio ameriten la mencionada habilitación. Tanto la apertura como el cierre de las Delegaciones, como asimismo el nombramiento del Delegado o su eventual remoción en sus funciones se hará mediante resolución emanada del Consejo Directivo.

Art. 35. Las Delegaciones conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas, lineamientos y demás disposiciones normativas que, para el logro de los objetivos del Colegio, determine el Consejo Directivo, de conformidad con las atribuciones establecidas en la ley 8376, el Reglamento Interno, las disposiciones del presente Capítulo y demás disposiciones aplicables. El Delegado deberá presentar ante el Consejo Directivo un plan de acción semestral para su aprobación, durante el mes calendario inmediatamente anterior al inicio del semestre que se programa.

Art. 36. Las Delegaciones dependerán directamente del Consejo Directivo, quien supervisará y evaluará el desempeño del Delegado, de conformidad con lo previsto en este reglamento y los mecanismos administrativos que para tal efecto se establezcan mediante resolución del Consejo Directivo.

Art. 37. Al frente de cada Delegación habrá un Delegado nombrado conforme a lo previsto en el art. 34 y durará en el cargo el plazo que disponga el Consejo Directivo en la respectiva resolución de nombramiento, pudiendo procederse a la remoción anticipada a criterio del Consejo Directivo.

Art. 38. El Consejo Directivo podrá habilitar Subdelegaciones y designar al frente a un Subdelegado, en aquellos departamentos de la provincia que no cuenten con Delegaciones habilitadas cuando concurren razones que aconsejen su apertura. Serán aplicables a las Subdelegaciones las mismas normas que para las Delegaciones.

Art. 39. Para ser nombrado Delegado se deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener un mínimo de tres (3) años de antigüedad en el ejercicio profesional.
2. Acreditar dos (2) años de ejercicio profesional efectivo en el Departamento o Circunscripción Judicial de que se trate.
3. Estar colegiado con matrícula activa.

Art. 40. El Delegado tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- 1.** Organizar y administrar la Delegación a su cargo dentro del ámbito territorial de su competencia y de conformidad con lo señalado en la ley 8376, el Reglamento Interno, las disposiciones del presente Capítulo y demás disposiciones aplicables.
- 2.** Realizar los actos jurídicos y administrativos de naturaleza ordinaria que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- 3.** Elaborar y proponer al Consejo Directivo por intermedio de la Secretaría del Interior, los actos jurídicos, convenios, contratos y documentos de naturaleza extraordinaria y que resulten necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Delegación como asimismo las acciones de modernización y simplificación administrativa que considere adecuadas para un mejor desempeño de la Delegación.
- 4.** Proporcionar al Consejo Directivo por intermedio de la Secretaría del Interior, la información y estadísticas requeridas para una adecuada planificación y control de las actividades de la Delegación.
- 5.** Observar estrictamente las normas y lineamientos de trabajo que, en el ámbito de su competencia, emita el Consejo Directivo.
- 6.** Presentar al Consejo Directivo por intermedio de la Secretaría del Interior, durante el primer mes del año, un informe anual del estado que guarda la Delegación, y una rendición de cuentas exhaustiva y pormenorizada de la gestión desarrollada en cuanto le sea requerida por el Consejo Directivo.
- 7.** Coordinar, en el ámbito territorial de su competencia, las relaciones de la Delegación con los organismos federales, estatales y municipales, así como con los sectores social y privado, de conformidad con lo señalado en este reglamento.
- 8.** Las demás que le señalen la ley 8376, el Reglamento Interno, las disposiciones del presente Capítulo y las resoluciones del Consejo Directivo.

CAPITULO VI DE LA DISOLUCIÓN DEL COLEGIO DE PSICÓLOGOS DE LA PROVINCIA DE MENDOZA

Art. 41. En caso de disolución del Colegio, los bienes pasarán a la entidad que la Asamblea General Extraordinaria convocada a tal efecto decida, teniendo en cuenta que sea una entidad que nucleee en forma mayoritaria a los psicólogos y sostenga los mismos principios y que sea sin fines de lucro.

MODIFICACIONES

**Aprobado por unanimidad la derogación del Capítulo V - de la Sindicatura, Artículo 33. del Reglamento de Consejo Directivo (en Asamblea Extraordinaria del 20/12/2019).*