

**REGLAMENTO DE COMISIONES, COMITÉS y**  
**GRUPOS DE TRABAJO.**

Reglamentación de ley 4024/83

09/05/2019

**COLEGIO DE PROFESIONALES DE LA PSICOLOGIA**  
**DE CATAMARCA**

**CONSEJO DIRECTIVO**

Lic. María José Reborá  
**Presidenta**

Lic. Ana Carolina Dalle Lasta Campos  
**Tesorera**

Lic. Martha Inés Bilbao La Vieja  
**Secretaria**

Lic. Esther Esquenasi  
**Vocal 1°**

Lic. María Soledad de la Barrera  
**Vocal 2°**

## **Introducción**

El funcionamiento interno de cualquier Comité, Comisión o Grupo de Trabajo del Colegio de Profesionales de la Psicología de Catamarca debe estar en concordancia con los objetivos y finalidades que se proponen, reglamentan y normativizan en nuestra Ley del Ejercicio Profesional N° 4024/83, en los Reglamentaciones Vigentes y Código de Ética y Disciplina del Colegio. Su conformación, objetivos, funcionamiento y disolución se regirán por el presente Reglamento.

## **TÍTULO I - De los objetivos**

**Art. 1°** - Las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo organizarán y desarrollarán, previo acuerdo con el Consejo Directivo, todas las actividades y producciones vinculadas con los objetivos de su conformación, siempre que aborden los temas, problemáticas o acciones específicas que fuesen de utilidad e interés para el desarrollo de la actividad Profesional del Psicólogo y sus ámbitos de aplicación.

**Art 2°** - Deberán priorizar la tarea conjunta con otros Comités, Comisiones y Grupos de trabajo del Colegio de Profesionales de la Psicología de Catamarca, no pudiendo superponerse o contraponerse en su esencia.

## **TÍTULO II - De la constitución, autoridades y funcionamiento.**

**Art. 1°** - La Constitución de una Comisión, Comité o Grupo de Trabajo puede ser requerida por el Consejo Directivo o surgir de la iniciativa de un grupo de profesionales matriculados frente a un tema o problemática que resulte relevante para el colectivo profesional y la Institución.

**Art. 2°** - El proyecto para la creación de una nueva Comisión, Comité o Grupo de Trabajo debe ser presentada al Consejo Directivo en formato escrito.

En el mismo deben constar:

- a) Fundamentación sobre los beneficios para la actividad profesional del Colectivo de los Psicólogos nucleados en este Colegio o de un grupo significativo de los mismos.
- b) Objetivos Generales y Específicos.
- c) Material y Espacio requerido.
- d) Planificación de actividades (anual preferentemente).
- e) Integrantes (Los mismos deberán firmar y sellar el proyecto).
- f) Consignar integrante que oficiará de referente o coordinador de la Comisión, Comité o Grupo de Trabajo, con los datos de contacto actualizados.
- g) Sugerir días y horarios de reunión de la Comisión, Comité o Grupo de Trabajo para evaluar su viabilidad.

(Cualquier modificación de estos puntos deberá ser comunicada al Consejo Directivo de forma fehaciente.)

**Art. 3°** - El Consejo Directivo aprobará o no su conformación según los parámetros solicitados y coordinará respecto a la dinámica de los mismos. Así mismo cada Consejo Directivo evaluará la continuidad de las comisiones, Comités o Grupos de trabajo existentes previamente a su gestión como autoridad del Colegio de Psicólogos de Catamarca.

**Art. 4°** - Su duración dependerá de los objetivos propuestos y consensuados como así también de la demanda que hubiese tenido en su constitución.

**Art. 5°** - La conformación de una nueva Comisión, Comité o Grupo de trabajo del CPPC y sus objetivos serán difundidas por los medios institucionales de comunicación al resto de los colegas luego de aprobarse su conformación.

**Art. 5°** - Las Comisiones, Comités y Grupos de trabajo deberán poseer un mínimo de 3 (tres) miembros.

**Art. 6°** - Los miembros deberán ser matriculados en el Colegio de Profesionales de la Psicología de Catamarca, encontrarse al día con el pago de la cuota social y estar libres de sanciones éticas previas o durante su trayectoria en la Comisión, Comité o Grupo de

trabajo correspondiente. Podrán ser miembros de los órganos formales del CPPC siempre y cuando su participación no interfiera o corra en detrimento de su función primordial estatutaria.

**Art. 7°** - Las Comisiones realizarán reuniones en un número suficiente para cumplir con los objetivos propuestos y en cualquier momento podrá asistir a las mismas algún integrante miembro del Consejo Directivo para supervisar su funcionamiento y estar al tanto de las actividades.

**Art. 8°** - Cada reunión será consignada en un libro de Acta formal con fecha, además de las firmas y sellos de los asistentes a la misma. Las reuniones se realizarán en la sede del CPPC o Delegaciones Autorizadas del mismo.

**Art. 9°** - El Acta no podrá ser llevada de la Institución por ningún motivo y estará a disposición en todo momento del Consejo Directivo o miembros de la Comisión Fiscalizadora.

**Art. 10°** - Todo integrante que faltase a 3 (tres) reuniones seguidas sin una justificación significativa o no aportara con los objetivos de dicha Comisión, Comité o Grupo de trabajo, puede ser excluido y reemplazado por el resto de los integrantes o el Consejo Directivo.

**Art. 11°** - Una vez al mes la Comisión o el Comité deberá presentar un breve resumen de lo actuado a la Comisión Directiva quienes podrán evaluar la continuidad de un Comité o Comisión de acuerdo a su producción y el cumplimiento de los objetivos planteados en el presente reglamento.

**Art. 12°** - Todo producto resultante que surja del trabajo efectuado en las comisiones será propiedad intelectual de la totalidad de los que hayan intervenido en su elaboración, quienes estarán obligados a no usar los resultados de dicho trabajo sin autorización previa de cada participante en la autoría, obligándose también las partes a que cualquier uso que se pudiera dar del trabajo, deberá ser mencionado explícitamente, tanto por la institución como por las personas.

**Art. 13°** - Si bien la actividad de las Comisiones, Comités o grupos de trabajo no tienen por finalidad lucro alguno, como tampoco la Institución que los contiene, Si alguna producción de los mismos fuera susceptible de algún beneficio económico en su organización, su uso,

publicación, etc., el mismo será compartido en partes iguales para cada una de las instancias intervinientes y aportará al Colegio Profesional en una proporción acordada con el Consejo Directivo.

**Art. 14°** - Toda publicación en el marco del trabajo en las Comisiones, Comités y Grupos de trabajo, deberá ser autorizada por el Consejo Directivo por vía formal.

**Art. 15°** - Los integrantes de las Comisiones, Comités o Grupos de Trabajo no representarán como tales a la Institución Colegio de Profesionales de la Psicología de Catamarca, fuera del ámbito de la misma, salvo expresa solicitud del Consejo Directivo.

**Art. 16°** - Las Comisiones, Comités y Grupos de Trabajo y sus integrantes como tales, no podrán realizar actividades orientadas hacia entidades y/o personas ajenas al Colegio, excepto actividades de tipo comunitarias establecidas en su conformación. Tampoco podrán efectuar declaraciones públicas y/o servicios sin previo consentimiento del Consejo Directivo.

### **TÍTULO III - De cuestiones no contempladas en este Reglamento**

**Art. 1°** - En caso de suscitarse cuestiones no previstas en el presente reglamento, la Asamblea deberá expedirse al respecto y resolver las mismas. La aprobación o cualquier modificación del presente Reglamento se hará mediante votación en Asamblea Extraordinaria toda vez que se considere necesario, siendo obligación de las Autoridades del CPPC su publicación efectiva para el conocimiento de todos los profesionales matriculados.

**Art. 2°** - Vigencia - El presente reglamento tiene vigencia desde la fecha de su aprobación en Asamblea Extraordinaria 09 de mayo de 2019.

**Art. 3°** - Derógase el reglamento de baja de matrículas, cuyo contenido se encuentra contemplado y abarcado en el presente reglamento.

**ANEXO I**

**ADECUACIONES PARA EL REGLAMENTO DE COMISIONES, COMITES Y GRUPOS DE TRABAJO**

**TITULO I Contrato para el uso del quincho por parte de las comisiones:**

En caso de que una comisión acuerde sus reuniones fuera del horario de atención del Colegio, se podrá autorizar con los siguientes requisitos:

- Solicitar autorización por escrito al Consejo Directivo, consignando días y horarios de reuniones.
- Designación de un responsable quien firmara un contrato para el uso del quincho y a quien se le entregara llave de portón para ingreso y combinación de candado.
- No puede ser transferible la responsabilidad del mismo a otra persona sin previo aviso al Consejo Directivo y autorización del mismo
- No se puede usar por fuera de los horarios establecidos, consignados en la nota correspondiente ni para otros usos que no sean los específicos para reunión de comisión.
- Adecuarse a las Condiciones generales del uso del quincho (ver contrato de alquiler)

