

REGLAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 1°: Todo psicólogo para ejercer en el territorio de la provincia de Tucumán, en cualquiera de sus áreas y ámbitos de inserción, en forma permanente o transitoria, pública o privada, rentada o ad-honorem, deberá previamente inscribirse en la matrícula del Colegio de Psicólogos de Tucumán.

Art. 2°: La inscripción en la matricula hace al Psicólogo sujeto a todos los derechos y obligaciones fijados por la Ley 7512, los reglamentos y el Código de Ética.

Art. 3°: La matricula se gestiona en forma personal acompañada de los siguientes requisitos:

- a) Solicitud por escrito dirigida al Consejo Directivo.
- b) Cuatro fotos color actualizadas, de frente, tamaño carnet.
- c) Documento Nacional de Identidad con copias de 1° y 2° hojas.
- d) Registro de firma
- e) Declaración del domicilio real y profesional, y si ejerce en forma independiente o en relación de dependencia.
- f) Certificado de ética para el caso en que el interesado ya hubiera ejercido la profesión en otra provincia.
- g) Las profesionales casadas deberán completar la documentación con el apellido de solteras.
- h) Diploma original debidamente legalizado con dos copias.
En caso de diploma extranjero debe adjuntar copia de la resolución del Ministerio de Cultura y Educación o de la Universidad que otorgó la reválida.
- i) Si aún no obrara en su poder el diploma, el aspirante puede presentar la constancia de egreso expedido por la autoridad competente de Universidad Nacional pública o privada debidamente autenticado y adjuntar dos copias. Esta tendrá validez por el término de seis (6) meses.

Una vez recibido el diploma debe ser presentado para dar carácter definitivo a la matricula .

Art. 4°: El Consejo Directivo procede mensualmente a otorgar la matricula a los profesionales que lo soliciten, cumplimentados los requisitos que fija el Art. 2° de la presente reglamentación.

Art. 5°: El psicólogo abona por única vez la inscripción en la matrícula, monto fijado por Asamblea anual Ordinaria.

Art. 6°: En el dorso del título habilitante se coloca un sello en el que consta el número de matrícula asignado con especificaciones de libro y folio, firmado por el Presidente y Secretario General del Consejo Directivo.

Art.7°: Las matrículas se otorgan con números correlativos en el tiempo y no podrán ser repetidas ni adjudicadas a otro profesional.

Art. 8°: Los datos del nuevo matriculado y su correspondiente número de matrícula son asentados en el Libro de Matrículas con la firma del Presidente y secretario General.

Art. 9°: Otorgada la matrícula, el Consejo Directivo convocará a los profesionales al Acto de Juramento y entrega de la credencial.

El Presidente del Consejo Directivo y/o el Titular del Tribunal de Ética tomará juramento con la siguiente fórmula:

“Juráis desempeñar lealmente la profesión de psicólogo, cumpliendo la Ley de Ejercicio profesional 7512 y sus reglamentaciones, y regir la conducta profesional por los principios establecidos en su Código de Ética. Si así no lo hicieres que el Colegio de Psicólogos os lo demande”

Art 10°: La credencial solo se entrega una vez presentado el diploma original y debe ser devuelta al Colegio en los casos en que la matrícula sea suspendida por falta de pago o sanción ética.

Art. 11°: Los profesionales están obligados a consignar el número de matrícula en todo documento que extiendan en su carácter de psicólogo, como así también en los avisos de publicidad o anuncios profesionales.

Art. 12°: El pago de matrícula constituye una obligación que le da carácter activa y le asigna los derechos del asociado. Se entiende como matrícula activa no registrar un retraso en el pago superior a tres meses, ni suspensión o cancelación.

Art.13°:El pago de la matrícula puede ser abonado mensualmente y su monto lo fija la Asamblea anual Ordinaria.

Art. 14°: La matrícula se categoriza de acuerdo a la antigüedad en:

- a) Matrícula A: hasta cinco años de ejercicio profesional.
- b) Matrícula B: hasta diez años
- c) Matrícula C: de diez años en adelante.

Art. 15°: A cada categoría le corresponde un arancel diferencial.

Art. 16°: La matrícula puede ser suspendida por:

a) Pedido del propio interesado, a cuyo efecto debe presentar nota de solicitud al Consejo Directivo acompañada de constancia policial. Para viabilizar la solicitud es condición que el asociado esté con la cuota al día y efectuar un pago en concepto de gasto administrativo. Una vez resuelto por el CD la baja queda inscripta en el Libro de Actas del CD, el Libro de Bajas y en el sistema informático. Además debe responder por escrito la solicitud.

b) Por falta de pago mayor a seis meses. En este caso el procedimiento es:

1-El CD intimará fehacientemente al pago con un plazo de setenta y dos horas para regularizar la situación.

2-En caso de no responder, el CD procederá a informar por escrito la baja que implica la inhabilitación para ejercer la profesión.

3- El cobro de la deuda de Matrícula Profesional se puede realizar por vía de cobro de apremio en los Tribunales Ordinarios de la Provincia.

4-Para poner la matrícula activa el psicólogo debe realizar la solicitud de reinscripción, pagar las cuotas adeudadas, más los gastos administrativos.

c) Por sanción del Tribunal de Ética, según Art. 41°, inc. d y e de la Ley 7512 y las condiciones que fija el Art. 40°, 42° y 43° del Reglamento del Tribunal de Ética y Disciplina.

Art. 17°: En los casos del inc. a y c del artículo 16° del presente Reglamento no corresponde el pago de matrícula.

Art. 18°: Para el caso del Art. 16 inciso c, una vez cumplida la sanción, se procederá conforme al Art. 44° del Reglamento del Tribunal de Ética y Disciplina:

1-Solicitar la reinscripción en la matrícula probando la desaparición de las causales que motivaran la sanción.

2-El CD evaluará y resolverá la solicitud, con el asesoramiento del Tribunal de Ética.

3-Aprobada la solicitud el psicólogo debe abonar el arancel de rematriculación.

Normativa para la Baja de Matrícula

Para solicitar la Baja en la matrícula el psicólogo debe:

1ª- Presentar nota de solicitud de baja al Consejo Directivo.

La nota es personal y debe llevar firma, número de matrícula y sello.

La nota debe especificar la decisión de no continuar con el ejercicio de la profesión.

- 2°- La solicitud debe ser acompañada por constancia policial.
- 3°- Para que la solicitud ingrese el asociado debe estar con la cuota la día.
- 4°- Efectuará un pago de 30 pesos en concepto de gasto administrativo.
- 5°- Cumplimentado los pasos el Consejo Directivo lo tratará y resolverá en reunión.
- 6°- Una vez resuelta la Baja quedará inscripta en:
 - Libro de Actas del Consejo Directivo.
 - Libro de Bajas.
 - Sistema informático: Padrón de Bajas (debe constar la fecha)
- 7°- El Consejo Directivo responderá por escrito a la solicitud.
- 8°- Se archivará en el legajo del psicólogo.