

## **REGLAMENTO DE CONSEJO DIRECTIVO**

---

### **CAPITULO I: De las funciones de sus miembros.**

**Art. 1º:** El Consejo Directivo ejerce los deberes y facultades conferidas por la Ley 7512 en sus artículos 34º, 35º y 36º de acuerdo a las siguiente distribución de las funciones de sus miembros:

**Art. 2º:** Son atribuciones y deberes del Presidente:

- a) Representar legalmente al Colegio a todos los efectos.
- b) Citar y presidir las sesiones del Consejo Directivo, Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.
- c) Dar a conocer, cumplir y hacer cumplir la Ley, reglamentaciones internas y resoluciones del Consejo Directivo y de las Asambleas.
- d) Firmar con el Secretario General, Tesorero u otro miembro del Consejo Directivo según corresponda, toda documentación o instrumento legal necesario para la actividad del Colegio.
- e) Suscribir en representación del Colegio contratos y convenios en que éste sea parte, junto al Secretario o Tesorero según corresponda.
- f) Confeccionar, con el Secretario General, el orden del día de las reuniones del Consejo Directivo, incluyendo los temas requeridos por los otros miembros.
- g) Confeccionar el orden del día de las Asambleas Ordinarias y de las Asambleas Extraordinarias según lo soliciten: miembros del Consejo Directivo, la Sindicatura, el Tribunal de Ética y Disciplina y asociados.
- h) Resolver toda cuestión urgente dando cuenta al Consejo Directivo.
- i) Coordinar las Delegaciones.

**Art. 3º:** Son atribuciones y deberes del Vicepresidente:

- a) Colaborar con el Presidente en todas las tareas en que sea requerido.
- b) Sustituir al Presidente en caso de ausencia, licencias, renuncia o fallecimiento, con todas las facultades conferidas a éste mientras dure su mandato.
- c) Atender todos los asuntos vinculados a la acción cultural y científica.
- d) Atender y responsabilizarse de la Biblioteca del CPT.

**Art. 4º:** Son deberes y atribuciones del Secretario General:

- a) Preparar lo necesario para la realización de las sesiones del Consejo Directivo y Asambleas y llevar las respectivas actas, que firmará conjuntamente con el Presidente.
- b) Refrendar la firma del Presidente en todo instrumento o documento originado en el Colegio, suscriptos por aquél en su nombre y representación.
- c) Ejecutar la jefatura del personal del Colegio y vigilar el funcionamiento de la administración.
- d) Llevar la correspondencia y preparar los asuntos a despacho del Presidente.
- e) Organizar y mantener actualizado el registro de la matrícula, conservar la correspondencia, libros, fichas, documentos y demás papeles del Colegio.
- f) Organizar y mantener actualizado el padrón electoral y otros padrones.

- g)** Difundir toda información a los asociados, Instituciones y Delegaciones.
- h)** Contestar notas a los asociados e instituciones.
- i)** Reemplazar al Vicepresidente, en caso de ausencia o licencias, con todos los deberes y facultades de éste.

**Art. 5°:** Son atribuciones y deberes del Tesorero:

- a)** Percibir los fondos del Colegio por cualquier concepto y custodiar su patrimonio. Organizar la contabilidad del mismo y guardar la documentación respectiva bajo su exclusiva responsabilidad.
- b)** Intervenir con el Pro-tesorero, en la gestión y cobro de las deudas que las obras sociales pudieran mantener con el Colegio.
- c)** Controlar las cuotas de matriculas, y toda suma que se perciba en concepto de ingresos como así también la extensión de los recibos correspondientes y otras obligaciones contraídas por el Colegio.
- d)** Ejecutar los pagos autorizados por el Consejo Directivo, y sin resolución del mismo los gastos operativos menores.
- e)** Refrendar la firma del Presidente en todos los actos contables, emisión o endoso de amortizaciones, cheques u órdenes de pago que se liberen sobre fondos del Colegio.
- f)** Proponer al CD el tipo de cuenta, bancos y disposición de los fondos del Colegio.
- g)** Preparar anualmente el balance general, cálculo de gastos y recursos e inventario de bienes y presupuesto .
- h)** Intervenir con el Pro tesorero en la gestión y cobro de las deudas de cuotas de matrícula implementando planes de pago para la regularización del ejercicio de la profesión.
- i)** Propiciar la organización de servicios sociales para los asociados.

**Art. 6°:** Son atribuciones y deberes del Pro- tesorero:

- a)** Colaborar con el Tesorero en el control de los fondos, patrimonio y gastos del Colegio.
- b)** Intervenir con el Tesorero, en la gestión y cobro de las deudas de matrícula y de las desudas que las obras sociales pudieran mantener con el Colegio.
- c)** Controlar los fondos S.I.T y coordinar la comisión o en su defecto el consejero que el CD decida.
- d)** Reemplazar al Tesorero en caso de ausencia o licencia.
- e)** Colaborar en la organización de la documentación pertinente del mismo, junto al Tesorero.
- f)** Propiciar la organización de servicios sociales para los asociados.

**Art. 7°:** Son atribuciones y deberes del Secretario de Asuntos Profesionales:

- a)** Implementar medidas en defensa de los derechos de los asociados.
- b)** Brindar el acceso al asesoramiento legal cuando el socio así lo requiera.
- c)** Propiciar la reglamentación de condiciones de trabajo dignas para el ejercicio de la profesión
- d)** Patrocinar las iniciativas de mejoramiento de las condiciones de trabajo de los psicólogos en los convenios colectivos, estatutos profesionales y regímenes legales en el sector público y privado.

- e) Difundir entre los asociados el conocimiento de los regímenes laborales y previsionales vigentes.
- f) Patrocinar y/o representar a los asociados en caso de conflicto con entidades estatales, públicas o privadas.
- g) Promover relaciones con obras sociales.
- h) Custodiar los archivos de contratos de prestaciones profesionales y documentación pertinente, con las distintas obras sociales.
- i) Realizar las acciones pertinentes para el pago de facturaciones, débitos incorrectos y cualquier retención dispuesta por las obras sociales.
- j) Solicitar vista de actuaciones, expedientes, sumarios, etc.
- k) Impulsar la concreción de nomencladores propios de prestaciones, adecuados arancelamientos y la inclusión de prácticas científicas y técnicamente indicadas, informando a las Obras sociales el valor del arancel ético de referencia.
- l) Procurar la inclusión de temas relativos a su competencia en la programación de cursos.
- m) Participar en las auditorias compartidas con las distintas obras sociales y similares.
- n) Supervisar las funciones del auditor técnico de obras sociales del Colegio.

**Art. 8°:** Son atribuciones y deberes de los Vocales Titulares:

- a) Participar de las reuniones del Consejo Directivo con voz y voto.
- b) Dirigir y/o coordinar las secretarías o comisiones que se creen.
- c) Cooperar con los demás miembros del Consejo Directivo en sus funciones.
- d) Reemplazar a los siguientes miembros del Consejo Directivo:
  - Secretario general
  - Pro tesorero
  - Secretario de Asuntos Profesionales.

**Art. 9°:** Los reemplazos se harán siguiendo el orden de colocación en la lista del Consejo Directivo electo.

**Art. 10°:** Todos los sistemas de reemplazos admiten modificación, con la conformidad del Consejo Directivo y consejeros, cuando por causa justificada, no puedan acceder al cargo.

**Art. 11°:** Son atribuciones y deberes de los Vocales Suplentes:

- a) Concurrir a las reuniones de Consejo Directivo con voz pero sin voto.
- b) Colaborar a petición del Consejo Directivo en las tareas que éste requiera.
- c) Reemplazar en sus funciones a los Vocales Titulares en caso de ausencia permanente o transitoria de los mismos o cuando estos ocupen los cargos vacantes antes señalados.

## **CAPITULO II: De las reuniones (reglamentario del artículo 32° Ley 7512).**

**Art. 12°:** El Consejo Directivo realiza su reunión constitutiva dentro de los quince (15) días siguientes a su asunción y en esa oportunidad fija día y hora para las sesiones ordinarias, difundiendo entre asociados y otros órganos.

**Art. 13°:** El CD debe reunirse toda vez que sea convocado por su presidente, o a pedido de la mayoría de sus miembros. Corresponde al Presidente fijar día y horario de sesión.

**Art. 14°:** Los miembros titulares deben concurrir obligatoriamente a las sesiones de CD. Las inasistencias sin justificación pueden ser causal de apercibimiento, sin perjuicio de las facultades de la Asamblea.  
El quórum para la realización de la sesión es de cinco miembros.

**Art. 15°:** Los miembros suplentes pueden ser convocados por el Presidente siendo obligatoria su asistencia, aplicando en este caso también el art. 16°. Pueden concurrir a las sesiones con voz y voto y reemplazarán a los titulares, según el orden de elección, en caso de licencia o retiro ocasionales.

#### **CAPITULO III: De las inasistencias.**

**Art. 16°:** Las inasistencias deben ser comunicadas al CD antes de la sesión, salvo emergencia en que se hará con posterioridad. El mismo debe expedirse en su justificación o no haciéndolo constar en el acta correspondiente.

**Art. 17°:** El CD resolverá el cese de las funciones del consejero que tenga 3 inasistencias consecutivas injustificadas y sin aviso, o 6 alternadas a las sesiones.

#### **CAPITULO IV: Del cese en las funciones (Reglamentario del art. 31° - Ley 7.512)**

**Art. 18°:** Si durante su mandato, alguno de los miembros del Consejo Directivo cesa en sus funciones la vacante será cubierta según el presente Reglamento.

**Art. 19°:** Los consejeros cesan en sus cargos por: fallecimiento, renuncia debidamente justificada y por remoción con causa fundada dispuesta por Asamblea convocada a tal fin.

**Art. 20°:** La renuncia al cargo solo se justifica por:

- 1- residencia fuera de la provincia
- 2- exigencias laborales insalvables
- 3- razones de salud invalidante

**Art. 21°:** En caso de no darse las justificaciones precedentes, el CD puede aceptar la presentación de renuncia, no pudiendo el consejero presentarse como candidato en las dos próximas elecciones.

**Art. 22°:** Los artículos precedentes (20° y 21°) se aplicarán por igual a miembros de Tribunal de Ética y miembros de la Sindicatura.

**Art. 23°:** La remoción solo será posible cuando lo resuelva una Asamblea Extraordinaria convocada a tal fin.

**Art. 24°:** La Asamblea Extraordinaria convocada para la remoción de consejero o síndico, resuelve con el voto de los 2/3 de los asistentes a la misma.

**Art. 25°:** Los cargos para la remoción deben ser notificados al consejero personalmente y por escrito, con una antelación de diez (10) días a la fecha de la Asamblea y podrá concurrir con un asesor letrado.

#### **CAPITULO V: De las licencias**

**Art. 26°:** Los pedidos de licencia o renuncia de los consejeros serán considerados por el Consejo Directivo.

**Art. 27°:** Las licencias de los consejeros no pueden exceder los seis (6) meses.

#### **CAPITULO VI: De la acefalía (Reglamentario del art. 29° - Ley 7.512)**

**Art. 28°:** Los siete (7) consejeros cesados se comprenden entre titulares y suplentes.

**Art. 29°:** En caso de renuncia de hasta tres miembros del CD, éste puede convocar a elecciones para completar el período.

#### **CAPITULO VII: (Reglamentario del art. 46°, inc. e – Ley 7.512)**

**Art. 30°:** Entiéndase que la convocatoria y el acto electoral no pueden exceder al plazo de 45 días.

#### **CAPITULO VIII: De la responsabilidad solidaria (Reglamentario del art. 33° - Ley 7.512)**

**Art. 31°:** La oposición a una decisión del Consejo Directivo deberá constar en el acta de reuniones y ser notificada a la Sindicatura.

#### **CAPITULO IX: De las Secretarías (Reglamentario del art. 28° - Ley 7.512)**

**Art. 32°:** Las secretarías a crear son:

- De Extensión a la Comunidad
- De Prensa y Difusión
- De Biblioteca y Publicaciones
- De Acción Social

La enumeración de las secretarías no impide la creación de otras.

### **De la disolución**

**Art. 1º:** En caso de disolución del CPT se procederá a la liquidación, la que estará a cargo del CD que a tal fin se constituirá en Comisión liquidadora. Una vez pagadas las deudas, el remanente de los bienes será distribuido a entidades de Bien Público con Personería Jurídica, con domicilio en el país, sin finalidad de lucro, reconocida como exenta por la Administración Federal de Ingresos Públicos.

## REGLAMENTO ELECTORAL

### **CAPITULO I: Convocatoria a elecciones, sorteo y puesta en función de la Junta Electoral.**

**Art. 1º:** En virtud del Art. 35, inc. i) de la Ley 7512, en el año electoral, el Consejo Directivo realizará la convocatoria a elecciones, fijando la fecha en día sábado. Cuarenta (40) días hábiles antes de la fecha fijada, procederá al sorteo de la Junta Electoral, la que deberá constituirse en los próximos siete días hábiles posteriores.

**Art. 2º:** La convocatoria a elección se realizará mediante una publicación en el Boletín Oficial y en el diario de mayor circulación en la Provincia, en la página Web de la Institución y el boletín del Colegio, si éste se publicara. Además del envío de circulares personales a sus asociados por carta y correo electrónico.

**Art. 3º:** Para poder elegir y ser elegidos, los asociados deberán estar al día en el pago de sus obligaciones en relación a su matrícula o con un atraso no superior a tres (3) meses, salvo caso excepcional a juicio del Consejo Directivo, o que se hayan acogido a una moratoria o planes de pago, y no haber sido suspendidos ni excluidos, salvo casos excepcionales.

**Art. 4º:** El sorteo de la Junta Electoral se hará según las condiciones que fija en Art. 49 de la Ley 7512.

**Art. 5º:** Cinco (5) días hábiles, previos al sorteo de la Junta Electoral, el Consejo Directivo deberá disponer del padrón de socios con matrícula activa.

**Art. 6º** A los fines del sorteo no podrán participar:

- a) Los miembros del Consejo Directivo en funciones.
- b) Los miembros del Tribunal de Ética en funciones.
- c) Los asociados que tengan menos de cinco años de ejercicio en la profesión. (Aplicación analógica para consejeros y síndicos).
- d) Los miembros de la Sindicatura.
- e) Los socios con sanción del Tribunal de Ética mientras dure la sanción.

**Art. 7º** El sorteo seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Se sortearán tres (3) socios para miembros titulares de la Junta Electoral.
- b) Se sortearán tres (3) socios para miembros suplentes.
- c) Y seis (6) socios más en calidad de suplentes de los anteriores, para cubrir en caso de excusaciones, según el orden del sorteo, los que se encontrarán en disponibilidad según lo determine la Junta Electoral.

**Art.8º:** Una vez realizado el sorteo el Consejo Directivo notificará a los socios elegidos, las designaciones y copia del Reglamento Electoral dentro de las veinticuatro horas de producidas.

**Art. 9º** Los socios designados podrán excusarse, según el Art. 51º de la Ley 7512:

- a) Por razones de enfermedad.
- b) Por ausencia de la Provincia.

**Art. 10º:** Deberán excusarse aquellos socios que sean aspirantes a un cargo electivo.

**Art. 11º:** Las excusaciones deberán hacerse por escrito en el término de dos (2) días hábiles de ocurrida la notificación adjuntando certificación correspondiente.