

**RESOLUCIÓN Nº 38**  
**(Ex RESOLUCIÓN Nº44 - ACTA 804 del 23/10/2024)**  
**(Consta en Acta Nº696 – acta 21/02/2022)**

**CREACIÓN DE LA SECRETARÍA CIENTÍFICA – MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN – NUEVO REGLAMENTO PARA CURSOS ACADÉMICOS DE LA SECRETARÍA CIENTÍFICA**

**VISTO:**

La necesidad de instrumentar convenios con Instituciones Académicas Nacionales, Provinciales y Profesionales a fin de garantizar la formación profesional continua en las diversas incumbencias a través de actividades científicas de postgrado, perfeccionamiento científico, técnico, cultural, profesional y ético de lxs matriculadxs.

**Y CONSIDERANDO:**

Que corresponde a la Comisión Ejecutiva, establecer las pautas que deberán observar todo convenio que se suscriba a tal fin;

Que es función, deber y atribución de los Colegios Distritales de Psicólogos, conforme lo establece el Artículo 22, inciso 4, 17 y artículos concordantes de la Ley 1674, dirigir la actividad institucional para el logro de los fines que sustenta la presente;

Que, de igual forma, y previo a la instrumentación de una actividad científica, debe expedirse la secretaría creada con tal objeto;

Que, dada la complejidad y la necesidad de cubrir diferentes áreas y marcos teóricos en el terreno de la psicología

**POR TODO ELLO LA COMISIÓN EJECUTIVA DEL COLEGIO DE PSICÓLOGOS DEL NEUQUÉN - DISTRITO I**

**RESUELVE:**

Artículo 1º: Derogar la Resolución Nº31 (ahora Resolución nº25) de la Comisión Ejecutiva del Colegio de Psicólogos de Neuquén Distrito I;

Artículo 2º: Crear la Secretaría Científica del Colegio de Psicólogos del Neuquén – Distrito I,

Artículo 3º: Los fines de la Secretaría Científica son:

- a) Promover y trabajar en pos de ampliar la oferta de actividades de formación y actualización profesional para colegiados/as, la transmisión de la experiencia profesional y la investigación científica aplicada en el ámbito de las especialidades.
- b) La difusión de la Psicología, como ejercicio legal profesional, sus incumbencias y alcances, por medio de la colaboración técnica y la participación activa en temas de actualidad y de interés comunitario.
- c) Promover y acompañar la difusión y publicación de los proyectos de las Sub Comisiones, de los eventos y actividades que estos organicen, así como de los resultados de las investigaciones que se lleven adelante.
- d) Ofrecer a lxs colegas, un espacio institucional y los medios para que puedan realizar sus cursos, dirigidos a colegas, otros profesionales o a la comunidad en general.
- e) Actualizar el listado de Supervisores contemplando distintas áreas de aplicación y marcos teóricos de nuestra ciencia con el fin de facilitar la inserción y desarrollo profesional bajo los parámetros éticos que nos rigen.
- f) Organizar el espacio de biblioteca, hemeroteca y archivo de publicaciones del Colegio;

Artículo 4º: La Secretaría Científica estará a cargo de uno/a secretario/a que será designado entre uno/a de los/as miembros/as de la Comisión Ejecutiva. Durará en su designación mientras dure el mandato de la Comisión Ejecutiva o hasta la designación de un/a nuevo/a secretario/a.

Artículo 5º: Autorizar al Presidente de la Comisión Ejecutiva a suscribir juntamente con el Secretario/a de la Secretaría Científica, los convenios que correspondan para la instrumentación de actividades de formación científica.

Artículo 6º: Funcionamiento:

a) El/la secretario/a de la Secretaría Científica realizará una convocatoria abierta a matriculados/as que quieran participar de la Secretaría como integrantes o coordinadores en las diferentes funciones y tareas a realizar. También podrá crear grupos de trabajo para actividades particulares.

b) Los coordinadores tendrán a su cargo una temática o función de la secretaría a desarrollar. Su condición de coordinadores estará sujeta a la participación y logro de objetivos pautados. Los/as coordinadores/as estarán en su cargo lo que dure el mandato de la Comisión Ejecutiva o hasta la designación de un/a nuevo/a coordinador/ra. Los/as coordinadores/as podrán incorporar integrantes en acuerdo con el secretario/a, estos asistirán a los coordinadores en las actividades según dispongan. Su condición de colaboradores estará sujeta a la participación y logro de objetivos pautados.

c) El/ la secretario/a de Secretaría Científica deberá informar en reunión de Comisión Ejecutiva, cuál es el estado de situación de las actividades llevadas a cabo dentro de la Secretaría, con una frecuencia mínima, cada dos meses.

d) Los/as coordinadores/as y colaboradores podrán solicitar un certificado acreditando ser coordinador/a o integrantes de la Secretaría.

Artículo 7º: Con el objeto de impulsar y dinamizar las actividades propias de la biblioteca a la luz del avance tecnológico y digital, la Secretaría Científica impulsará la creación de un grupo de trabajo a fin de reorganizar el funcionamiento de la misma.

Artículo 8º: Derogar el Reglamento de Actividades Científicas aprobado por Resolución N°10 (Acta N.º 123) (Ahora resolución N°5 acta 804) y aprobar el nuevo Reglamento de Actividades Científicas que se incorpora como Anexo I de la presente.

Artículo 9º: Derogar y sustituir la redacción de los siguientes artículos del Reglamento de Supervisión aprobado por Resolución N° 16 (Acta N° 292) (Ahora resolución N°11 acta 804): 3, 4, 7 8, 10, 13, 14, 21, 22, 23, 24, 25, 34, 38, 39, 40 y 41. Los artículos mencionados quedarán redactados de la siguiente manera: -

*Artículo 3: Las áreas y/o ramas de la Psicología son: (a) psicología clínica; (b) psicología laboral y organizacional; (c) psicología educacional; (d) psicología jurídica y/o forense; (e) psicología social; (f) evaluación psicológica; (g) psicología comunitaria y sanitaria y (h) neuropsicología. –*

*Artículo 4: La Secretaría Científica llamará, cuando lo considere oportuno, a Selección de Supervisores, quienes organizarán su publicación en los medios que consideren suficientes a los efectos de su amplia difusión. Las características del llamado serán establecidas por la C.E., mediante resolución administrativa, según el Artículo 37 de la Ley 1786. –*

*Artículo 7º: Las presentaciones de solicitud de inscripción podrá realizarse todo el año. Ante cada llamado a Selección de Supervisores se evaluará la documentación recibida hasta el día previo a la clausura del plazo de inscripción específico. –*

*Artículo 8º: La Comisión de Evaluación estará integrada por miembros de la Secretaría Científica. - Artículo 10º: Los integrantes de la Comisión Evaluadora podrán ser recusados y/ o excusarse por escrito con causa fundada, dentro de los 5 (cinco) días corridos, por ante la Secretaría Científica y/o la Comisión Ejecutiva. –*

*Artículo 13º: Dentro de los 5 (cinco) días hábiles de la presentación de la recusación contra algún miembro de la Comisión Evaluadora, acompañada por las pruebas que se hubieren ofrecido, la Secretaria Científica y/o le darán traslado al recusado, para que en el plazo de 5 (cinco) días hábiles presente su descargo. –*

*Artículo 14º: Las recusaciones y excusaciones de los miembros de la Comisión Evaluadora se tramitarán y serán resueltas por la Secretaría Científica y/o Comisión Ejecutiva, quienes resolverán definitivamente dentro de los 15 (quince) días hábiles de recibidas las actuaciones. De resolver aceptar la excusación y/ o recusación se designará al miembro reemplazante. –*

*Artículo 21º: El Dictamen de los integrantes de la Comisión Evaluadora, deberá ser notificado a los aspirantes dentro de los 30 (treinta) días hábiles posteriores a que el mismo sea recepcionado por la Secretaría Científica, quien notificará por escrito a la Comisión Ejecutiva, el resultado de la selección. –*

*Artículo 22º: El Dictamen podrá ser apelado por el aspirante a Supervisor por escrito y debidamente fundado, por defectos de forma o procedimiento así como por manifiesta arbitrariedad, dentro de los 5 (cinco) días de su notificación, ante la Secretaría Científica.–*

*Artículo 23º: Vencido los plazos para apelar el Dictamen de la Comisión Evaluadora, sobre la base de este y de las apelaciones, la Secretaría Científica podrá:*

- a) solicitar a los integrantes de la Comisión Evaluadora la ampliación del Dictamen o aclaración, en cuyo caso aquel deberá expedirse dentro de los 10 (diez) días hábiles de tomar conocimiento de las solicitudes;*
- b) declarar desierto el llamado;*
- c) dejar sin efecto el llamado.*

*- Artículo 24º: La designación del Supervisor estará a cargo de la Secretaría Científica del Colegio de Psicólogos de la Provincia de Neuquén – Distrito I y no podrá efectuarse en otras condiciones que las establecidas en el llamado. –*

*Artículo 25º: Notificado de su designación el Supervisor, firmará un contrato de locación de servicios, que tendrá una duración de 1 (un) año, renovable automáticamente, hasta tanto el/la Supervisor/a deje constancia escrita de su intención de rescindirlo, esto último con un mes de anticipación o hasta que la Secretaría Científica resuelva la remoción. La remoción solo podrá fundarse en la pérdida de los requisitos establecidos en el punto II del Pliego de Condiciones del presente Reglamento en las causales dispuestas en el art. 35 del presente Reglamento. –*

*Artículo 34º: La labor de supervisión, sea esta individual o grupal, deberá llevarse a cabo en el domicilio profesional del prestador/a y/o en un lugar dispuesto por la Secretaría*

*Científica que será dentro del edificio de este Colegio y/o a través de medios virtuales si no coinciden las localidades de supervisado/a y supervisor/a. –*

*Artículo 38º: La Secretaría Científica deberá entregar un certificado por la tarea realizada y el tiempo en que se desarrolló a cada Supervisor. –*

*Artículo 39º: La Comisión Ejecutiva a pedido de la Secretaría Científica, fijará los honorarios, modalidad y población destinada previo a iniciar el proceso de selección. Estos requisitos serán publicados al momento de hacer el llamado a inscripción de aspirantes a supervisor/a, según lo establecido en el Artículo Nº 4 de este Reglamento. –*

*Artículo 40º: La Secretaría Científica cuando lo considere conveniente solicitara a la Comisión Ejecutiva la modificación de los requisitos del inciso, si se presentaran situaciones que no fueron contempladas oportunamente o nuevas demandas. –*

*Artículo 41º: La Secretaría Científica del Colegio de Psicólogos de Neuquén – Distrito I, se reserva el derecho de auditoría a fin de fiscalizar el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.*

Asimismo se derogan los puntos II B y II D del Pliego de Condiciones que quedarán redactados de la siguiente manera:

*- II B Estar matriculado ó Inscripto en el Colegio de Psicólogos de la Provincia de Neuquén del Distrito I, con la cuota anual al día y con 1 (un) año de antigüedad.*

*- II D Presentar Certificado Negativo de Exclusión del Registro Provincial de Deudores Alimentarios Morosos.*

Incluir como requisito en la Solicitud de Ingreso a la Nómina de Supervisores una dirección de correo electrónico del candidato.

Derogar y sustituir los siguientes puntos de la Grilla de Acreditación de Puntajes: 1; 1-1; 1-2; 1-3; 1-4; 1-12; 4; 9 que quedarán redactados de la siguiente manera:

- \* 1 – Títulos y Certificaciones a nivel de grado y postgrado: 25%
- \* 1-1- Doctor en Psicología con tesis afín: 150 puntos – Doctor en Psicología con tesis no afín 50 puntos
- \* 1-2- Post Doctorados con tesis afín: 200 puntos - Post doctorados con tesis no afín: 50 punto
- \* 1-3- Título o certificado de Especialista o de capacitación especializada en temáticas afines al área solicitada otorgada por Universidades Nacionales: 120 puntos - Cursos Superiores, Diplomaturas de Post-grado u otra denominación equivalente otorgada por Universidades Nacionales: 70 puntos
- \* 1-12 Títulos de nivel superior no universitario en temática afín al área de supervisión solicitada (de carreras de 4 o más años de duración): 20 puntos
- \* 4 ANTECEDENTES PROFESIONALES: 37 % (se suman 0,50 puntos en cargos ganados por concurso - por un año o fracción no inferior a 9 meses)
- \* PUBLICACIONES (se puntúa cada una): 2%. Las publicaciones deberán ser en temática afín al área de supervisión solicitada

Comuníquese, regístrese y archívese.

## **ANEXO I - REGLAMENTO PARA CURSOS ACADÉMICOS DE LA SECRETARÍA CIENTÍFICA Art 1. CATEGORIZACIÓN**

Se establecen las siguientes categorías de actividades científicas/académicas:

- a) Actividades propedéuticas.-
- b) Actividades de actualización.-
- c) Actividades de especialización.-
- d) Actividades de extensión.-
- e) Otras Actividades.-

Las actividades señaladas anteriormente podrán llevarse a cabo mediante diferentes modalidades entre ellas; conferencias, talleres, jornadas, cursos, seminarios, congresos u otras. Los mismos, podrán tener un encuadre presencial, virtual y/o mixto.

Art 2. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS. Las propuestas para cualquiera de las categorías señaladas anteriormente podrán ser presentadas para su consideración durante todo el año, considerando la importancia de la gestión de capacitación permanente en nuestro campo disciplinar. El Colegio podrá programar el inicio de las actividades cuando lo considere pertinente, dependiendo de los tiempos que se requiera, contemplando además recursos económicos, tecnológico y académicos.

La Secretaria Científica verificará el cumplimiento de los requisitos y la Comisión Ejecutiva dará la aprobación definitiva.

### Art 3. CONDICIONES PARA LOS DOCENTES

Podrán ser disertantes de cursos los profesionales psicólogos y otros profesionales idóneos que presenten la debida acreditación respecto a su competencia en disciplinas vinculadas con su área ocupacional y/o diversos campos de aplicación de la psicología. Los postulantes a docentes de cursos deberán presentar ante el Colegio de Psicólogos de la provincia de Neuquén Distrito I;

- Curriculum vitae
- Título de grado
- Título de posgrado/especialización si correspondiere.

### Art 4. HONORARIOS

El honorario docente será evaluado por la Comisión Ejecutiva.

Se abonarán además viáticos y pasajes cuando correspondiere. En caso que el profesional disertante viniera a la zona y tuviera otros compromisos académicos, se procurará con la/las otras instituciones contratantes compartir los viáticos y pasajes.

En caso de que el dictado de la formación contemple a más de un docente (co-docencia) los honorarios, viáticos y pasajes serán distribuidos entre los disertantes. A efecto de optimizar los recursos económicos que demande la implementación de cursadas extensas, se procurará concentrar las horas y días de cursada, a fin de reducir y optimizar la cantidad de encuentros.



#### Art 5. INSCRIPCIÓN A CURSADA.

Se deberá completar y entregar la ficha de inscripción correspondiente a la cursada de interés, teniendo en cuenta la modalidad y encuadre de cursada, que podrá ser presencial, online y/o mixta. Dicha inscripción pasará a adquirir valor de declaración jurada (ver anexo A y Aranceles).

En caso de ser una modalidad presencial, se tendrá en cuenta el aforo acorde a la capacidad del edificio, dándose prioridad de acuerdo al orden de solicitud de inscripción en tiempo y forma.

Se deberán cumplir con los requisitos establecidos para cada curso.

Realizar los pagos de los aranceles correspondientes.

En caso de no cubrirse el cupo mínimo de inscriptos, la actividad no iniciará.

#### Art 6. BECAS.

##### 1. Actividades organizadas por el Colegio

- a- La Comisión Ejecutiva del Colegio de Psicólogos de Neuquén evaluará y podrá otorgar becas en determinados cursos a los colegas que lo soliciten, por alguna situación especial o siniestro que impida el pago de los aranceles.
- b- Las solicitudes serán recibidas y ordenadas por la Secretaría Científica, cuya labor consiste en la recepción de la información, ordenamiento en el formato adecuado y envío de la totalidad de postulantes a la Comisión Ejecutiva en un término de 30 días.
- c. La Comisión Ejecutiva podrá otorgar una beca cada 10 inscriptos como máximo, y el matriculado deberá solicitarlo por nota, fundamentando el motivo del pedido, junto a la ficha de inscripción y curriculum vitae. Para otorgarlas se tendrá en cuenta la situación económica y en caso de exceder el número de postulantes, se resolverá por sorteo.

##### 2 . Áreas de vacancia.

La Comisión Ejecutiva del Colegio de Psicólogos de Neuquén evaluará y podrá otorgar becas para cursos, jornadas y congresos relacionados con la profesión en áreas de vacancia que se realicen en el país. Cubriendo el costo de hasta 10 cuotas sociales.

En la primera semana del mes de febrero de cada año la Comisión Ejecutiva se reunirá con la Secretaría Científica y asesor contable para definir la cantidad de becas anuales que se podrán otorgar.

3. Requisitos para acceder a las becas, por parte de el/la profesional:

- Podrá solicitar beca quien realice trabajo ad honorem comprobable.
- Al finalizar el usufructo de la Beca, la Comisión Ejecutiva podrá solicitar a los becados, una contraprestación y/o tarea vinculada con la formación que acaba de realizar.
- No debe haber registrado mora en el pago de su Matrícula, mayor a 6 meses en los últimos dos años.
- No deben haber transcurrido más de 15 años desde la expedición de su título.
- No podrá ser becario el matriculado que sea deudor alimentario moroso.
- Podrá obtener el beneficio cada dos años.

#### Art 7. CERTIFICACIONES

La certificación se otorgará a los cursantes que hayan cumplido con la totalidad de las exigencias y requisitos establecidos por los docentes, en cuanto asistencia y/o aprobación de trabajos prácticos finales, que consten en el programa.

Se establecen dos fechas de entrega de los certificados definitivos; octubre para los cursos del primer cuatrimestre y marzo para los cursos anuales o del segundo cuatrimestre.

#### Art 8. ARANCELES

Los/as colegiados/as que tengan deudas en la cuota societaria o plan de pago en curso, podrán inscribirse a los cursos realizados por el Colegio de Psicólogos,

comprometiéndose a abonar dicha deuda en su totalidad o en plan de pago más el arancel del curso a realizar.

Colegas del interior podrán obtener el 20 % de descuento en cursos presenciales y el 10 % de descuento en modalidad mixta, cuando la presencialidad sea obligatoria.

#### Art 9. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Al finalizar cada una de las actividades organizadas por la Secretaría Científica, se solicitará a los/as asistentes que realicen una evaluación de la misma. Las propuestas deberán ser presentadas conforme al siguiente diseño:

- TIPO DE ACTIVIDAD.

Se debe indicar Maestría, Posgrado, Seminarios, Talleres, Conferencias, Jornadas, etc.

- TÍTULO DE LA ACTIVIDAD.

- TEMA. Describir brevemente el contenido a desarrollar.

- OBJETIVOS. Propósito que se procura alcanzar con la actividad.

- FUNDAMENTO DE LA PROPUESTA. Marco teórico, importancia del tema en un ámbito determinado etc.

- MODALIDAD DE DICTADO. Presencial/Distancia, indicando frecuencia y duración.

- POBLACIÓN DESTINATARIA. Estudiantes, Graduados etc.

- SISTEMA DE EVALUACIÓN. Indicar modalidad.

- DOCENTES A CARGO. Adjuntar curriculum vitae abreviado.

- PROGRAMA. Contenido analítico y bibliografía.

- ENTIDAD/ES PARTICIPANTES. En caso de que exista otra entidad que desee participar como co-organizador, deberá adjuntarse a la propuesta el pedido explicitando las condiciones que ofrezca.

#### ANEXO A.

##### FICHA DE INSCRIPCIÓN DATOS PERSONALES.

Nombre completo:

DNI: Fecha de nacimiento:

Tel.:

Correo electrónico:

DATOS PROFESIONALES:

Nº Matricula:

Título de grado:

Expedido por:

Año:

DATOS LABORALES:

Trabajo en relación de dependencia:

Organismo o Institución a la que pertenece.

Dirección:

Tel.:

Trabajo independiente:

Dirección:

Tel.:

Correo electrónico:

**Anexo B:**

SOLICITUD DE BECAS DATOS PERSONALES

Nombre completo:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Tel.:

Correo electrónico:

DATOS PROFESIONALES

Nº Matricula:

Título de grado:

Expedido por:

Año:

DATOS LABORALES

Trabajo en relación de dependencia:

Organismo al que pertenece:

Dirección:

Tel.:

Correo electrónico:

Trabajo independiente:

Dirección, tel, correo electrónico: