

REGLAMENTO DE COMISIONES DE TRABAJO

24 DE ABRIL 2026

El Consejo Directivo del Colegio Profesional de Psicólogos de Mendoza, en el marco de lo dispuesto por las Leyes Provinciales N°8.376 y N°5.045, así como por el Reglamento Interno del propio Consejo, contará con la colaboración y el asesoramiento de las Comisiones de Trabajo instituidas por el presente reglamento, las que existan actualmente y las que en un futuro resuelva crear.

La presente normativa tiene por objeto establecer las pautas de organización, funcionamiento y coordinación de las Comisiones de Trabajo del Colegio Profesional de Psicólogos de Mendoza. Sus disposiciones serán de aplicación tanto a las Comisiones actualmente en funcionamiento como a aquellas que se constituyan en el futuro, conforme lo disponga el Consejo Directivo, para el cumplimiento de los fines institucionales del Colegio y a la normativa legal aplicable.

Las Comisiones de Trabajo contarán con las atribuciones necesarias para el cumplimiento de los fines que les asigna el presente reglamento y aquellas que, en forma expresa, les delegue o encomiende en forma expresa el Consejo Directivo. Su funcionamiento deberá ajustarse a las disposiciones que, en cada caso, establezca dicho órgano. El ejercicio de las atribuciones conferidas implicará, para quienes integren y ocupen cargos en las Comisiones, el cumplimiento de un deber ético y profesional en consonancia con los principios que rigen el Colegio Profesional de Psicólogos de Mendoza y el ejercicio de la profesión.

TÍTULO I: OBJETIVOS

Art. 1. Las Comisiones de Trabajo, en el ámbito de la competencia que les sea asignada, tendrán por función asesorar al Consejo Directivo y, cuando éste así lo requiera, a las instituciones con las que el Colegio mantenga vinculación. Su asesoramiento será de carácter no vinculante y estará orientado a promover buenas prácticas profesionales, así como la formación y actualización científica en las especialidades actualmente reconocidas para el ejercicio de la profesión, sin que ello implique una limitación o enumeración taxativa, pudiendo crearse nuevas áreas o subespecialidades conforme a la evolución del conocimiento científico, las necesidades institucionales y de la comunidad.

Art. 2. Las Comisiones de Trabajo promoverán el intercambio y la participación de sus integrantes en el análisis de las temáticas propias de cada área, con el propósito de contribuir al desarrollo profesional, la investigación, el intercambio, académico, científico y la formación de posgrado. Asimismo, con la previa aprobación del Consejo Directivo, podrán impulsar la planificación y ejecución de actividades comunitarias vinculadas con sus respectivas áreas.

TÍTULO II: FUNCIONES

Art. 3. En cumplimiento de los objetivos establecidos, las Comisiones de Trabajo tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Asesorar al Consejo Directivo, de manera no vinculante, en las materias comprendidas dentro de su ámbito de competencia, a los fines de colaborar en el cumplimiento de las funciones específicas del Colegio Profesional de Psicólogos de Mendoza.
- b) Proponer al Consejo Directivo proyectos, programas, actividades o acciones que resulten factibles y viables para la concreción de los fines asignados a cada Comisión.
- c) Elaborar producciones científicas, informes, estudios o evaluaciones sobre los temas de su especialidad o sobre procesos de investigación y capacitación a realizar. La forma y modalidad de divulgación de dichas producciones serán determinadas por el Consejo Directivo.
- d) Desarrollar actividades en el marco de acuerdos, convenios o programas que el Consejo Directivo suscriba con entidades públicas o privadas, provinciales, nacionales o internacionales.
- e) Organizar eventos científicos, académicos o de divulgación y promover acciones de formación, extensión o difusión entre los profesionales colegiados y la comunidad en general.
- f) Atender las inquietudes y consultas que pudieran plantear los colegiados sobre los temas vinculados con la especialidad o área de actuación de la Comisión.
- g) Elaborar y presentar al Consejo Directivo, en el mes de marzo de cada año y con anterioridad a la Asamblea Ordinaria, un informe anual de las actividades realizadas.
- h) Elaborar proyectos y planes de acción anuales, los cuales deberán ser puestos en conocimiento del Consejo Directivo a los fines de su registro, seguimiento o aprobación institucional en caso de que resulte necesario.

TÍTULO III: CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 4.- Las Comisiones de Trabajo se encuentran bajo la órbita del Consejo Directivo, al cual responden en forma jerárquica y orgánica. Sin perjuicio de ello, gozarán de autonomía en lo relativo a su funcionamiento interno, la elección de sus roles, la modalidad de sus encuentros, la periodicidad de sus reuniones, la definición de sus temarios y la elaboración de sus programas de actividades, conforme a los objetivos establecidos en los artículos precedentes y con las limitaciones que aquí se establecen.

Dicha autonomía se ejercerá en todo momento dentro del marco de las disposiciones del presente reglamento y de las resoluciones que dicte el Consejo Directivo, como así también dentro de las normas que rigen la profesión.

En ningún caso las personas integrantes de una Comisión podrán emitir comunicaciones, declaraciones o manifestaciones públicas sin la previa y

expresa autorización escrita del Consejo Directivo ni arrogarse representación institucional alguna.

Art.5.- Las Comisiones de Trabajo serán creadas por resolución del Consejo Directivo, de acuerdo con las necesidades institucionales y las propuestas que la comunidad de colegas. Para su constitución formal deberán contar con un mínimo de cinco (5) colegiadas o colegiados activos.

Art.6.- Las Comisiones de Trabajo estarán integradas por psicólogas y psicólogos matriculados con la cuota al día, así como por profesionales jubilados que manifiesten interés científico, académico o profesional en la especialidad asignada a la Comisión.

Para mantener la condición de miembro activo, se requerirá haber asistido, al menos, al cincuenta por ciento (50%) de las reuniones celebradas en el semestre.

El o la Secretaria/o de cada Comisión llevará el registro actualizado de sus miembros.

Podrán incorporarse nuevos integrantes a propuesta de un miembro de la comisión o de Consejo Directivo, con la aprobación de la mayoría simple de la Comisión.

Art.7.- Los integrantes de las Comisiones de Trabajo deberán reunir, en forma concurrente, los siguientes requisitos:

- a) Poseer matrícula profesional vigente.
- b) No registrar sanciones éticas firmes.
- c) Encontrarse al día con las obligaciones arancelarias para con el Colegio Profesional de Psicólogos de Mendoza.

Los profesionales jubilados podrán integrar las Comisiones de Trabajo sin requerirse matrícula activa, siempre que no registren sanciones éticas y cumplan con las pautas de participación y asistencia establecidas en este reglamento.

Si por resolución del Consejo Directivo se aprobara la creación de una Comisión de Trabajo de Estudiantes, solo se requerirá para integrarla la condición de ser alumno regular de la carrera debidamente acreditado. Dicho requisito será necesario acreditarse anualmente para la permanencia en la Comisión.

Art. 8.- Cada Comisión de Trabajo contará con una persona Coordinadora y una persona Secretaria, quienes desempeñarán sus cargos *ad honorem* por un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidas por un período consecutivo.

Ambas autoridades serán elegidas por mayoría simple de votos entre los integrantes de la Comisión y su designación deberá ser comunicada por escrito al Consejo Directivo para su conocimiento y registro.

Art. 9.- La persona que ejerza la Coordinación de la Comisión de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias, propiciando un clima de respeto, colaboración y participación activa.
- b) Impulsar el cumplimiento de los objetivos de la Comisión y coordinar la ejecución de las acciones previstas en el plan de trabajo anual.
- c) Actuar como enlace entre la Comisión y el Consejo Directivo, comunicando las resoluciones, requerimientos e informes que correspondan.
- d) Delegar sus funciones en la persona Secretaria en caso de ausencia, quien asumirá la coordinación de manera provisoria.
- e) En caso de ausencia de la persona que cumpla la función de Secretaria designar una persona que cumpla sus funciones *ad hoc*.

Art. 10.- La persona que ejerza la Secretaría de la Comisión de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

- a) Llevar el registro de asistencia y el libro de actas de las reuniones, asegurando su adecuada conservación y archivo.
- b) Dejar constancia en acta de la incorporación, renuncia o cese de integrantes, en la reunión correspondiente.
- c) Colaborar con la persona Coordinadora en la organización de las reuniones, en la elaboración del orden del día y en la sistematización de la documentación producida.

Art. 11.- El Consejo Directivo podrá convocar a la persona Coordinadora, a la Comisión de Trabajo o a las personas integrantes que esta designe, con el objeto de brindar aclaraciones, ampliar información o exponer detalles vinculados con los informes, dictámenes, estudios, evaluaciones, trabajos de investigación, propuestas de actividades o proyectos presentados por la Comisión.

Art. 12.- Las personas integrantes de una Comisión de Trabajo podrán solicitar, por intermedio de su Coordinación, la emisión de una certificación oficial por parte del Consejo Directivo que acredite su participación en dicha Comisión y el período durante el cual hayan desempeñado sus funciones.

Art. 13.- Cuando una Comisión de Trabajo decida realizar una actividad que se encuentre dentro de sus atribuciones y funciones, la persona Coordinadora deberá solicitar autorización al Consejo Directivo mediante presentación escrita por Mesa de Entradas, con una antelación mínima de veinte (20) días hábiles a la fecha prevista para el evento.

La solicitud deberá incluir la descripción completa de la actividad, los servicios requeridos y los costos estimados para su realización.

Aprobada la actividad por el Consejo Directivo, la persona Coordinadora deberá requerir el diseño y difusión del material correspondiente, con intervención de la Secretaría de Prensa y Difusión, quien gestionará su publicación en la página web y redes sociales institucionales.

Previo y durante el desarrollo de la actividad, la persona Coordinadora deberá gestionar con el referente designado por el Consejo Directivo todos los aspectos logísticos y operativos, incluyendo la organización de inscripciones, el estado del salón, la disposición de refrigerios y la utilización de equipos multimedia, sonido u otros recursos necesarios

TÍTULO IV: DE LAS REUNIONES

Art. 14.- En la primera reunión de cada Comisión de Trabajo deberá aprobarse un cronograma anual de reuniones ordinarias que deberá informarse al Consejo Directivo.

Las reuniones podrán realizarse de manera presencial en las instalaciones del Colegio o, en su caso, de forma virtual utilizando medios tecnológicos que aseguren la participación simultánea de sus integrantes y la debida constancia de las deliberaciones, previa conformidad de la mayoría de sus integrantes.

Art. 15.- Las reuniones ordinarias se celebrarán, como mínimo, una vez por mes, sin perjuicio de que puedan incrementarse por razones operativas o a solicitud de sus integrantes. Podrán convocarse reuniones extraordinarias cuando la naturaleza o urgencia de los temas a tratar así lo requiera. La convocatoria deberá realizarse por la persona Coordinadora, por iniciativa propia o a pedido de al menos dos (2) integrantes de la Comisión, con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.

Art. 16.- Cada Comisión de Trabajo deberá llevar un registro escrito de sus reuniones, en el que se consignen las personas participantes, la fecha, los temas tratados, las definiciones adoptadas en caso de que los hubiere. El registro deberá efectuarse en un libro de actas físico y deberá permanecer disponible para su consulta por el Consejo Directivo o por las personas colegiadas que lo soliciten.

TÍTULO V: RÉGIMEN DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINARIO DE LAS COMISIONES

Art. 17.- Las personas integrantes de las Comisiones de Trabajo deberán desempeñar sus funciones con la dignidad, decoro y probidad que la tarea institucional requiere, manteniendo en todo momento un trato respetuoso, cordial y cooperativo entre sí, con los demás órganos del Colegio y con la comunidad profesional.

El ejercicio de la participación colegiada se sustentará en los valores de la confraternidad, el diálogo, la tolerancia y la responsabilidad compartida.

Art. 18.- El incumplimiento de los deberes establecidos en este reglamento podrá dar lugar a la aplicación de medidas de carácter correctivo, las cuales

tendrán como finalidad restablecer la armonía institucional y preservar el adecuado funcionamiento de las Comisiones.

La valoración de los hechos y la graduación de las medidas corresponderá, en primera instancia, a la Comisión de la cual forme parte la persona involucrada, teniendo en cuenta la naturaleza de los hechos, las circunstancias del caso y la trayectoria del o la integrante.

Las medidas posibles son:

- a) Apercibimiento escrito, con registro de antecedentes.
- b) Suspensión temporal en la participación de la Comisión, por un plazo de hasta seis (6) meses.
- c) Separación de la Comisión, por un período de hasta un (1) año.

En todos los casos se garantizará el derecho a ser oído, a presentar descargo y a ofrecer prueba que fuera pertinente y razonable.

La sanción que se disponga deberá ser aprobada por la mayoría de los miembros de la comisión y ser notificada por escrito.

Art. 19.- Las decisiones adoptadas en el marco del artículo anterior podrán ser revisadas por el Consejo Directivo en caso de que la persona sancionada interponga en forma fundada el respectivo recurso de apelación dentro de los cinco (5) días hábiles de su notificación por escrito.

TÍTULO VI: DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Art.20.- El Consejo Directivo podrá crear, modificar, suprimir o intervenir transitoriamente Comisiones de Trabajo adecuando su estructura e integración a lo dispuesto en el presente reglamento.

Asimismo, el Consejo Directivo podrá constituir, por decisión propia, Comisiones Especiales o *Ad Hoc* con un objeto determinado y por un plazo específico, las cuales deberán regirse en su funcionamiento por las normas de este reglamento en lo que resulte compatible con su finalidad.

Por otro lado, podrá eliminar una Comisión cuando esta no alcance el número mínimo de integrantes activos, no logre reunirse regularmente o evidencie inactividad prolongada, previa notificación a sus miembros.

TÍTULO VII: DE LAS LIMITACIONES

Art. 21.- Las Comisiones de Trabajo y las personas que las integren no podrán, en ningún caso, realizar las siguientes acciones:

- a) Disponer de los bienes del Colegio y/o efectuar cobro de dinero y/o especias.
- b) Comprometer jurídica o económicamente al Colegio Profesional de Psicólogos de Mendoza.

- c) Concesionar o contratar instalaciones y/o servicios.
- d) Representar al Colegio Profesional de Psicólogos de Mendoza ante los organismos públicos u organizaciones de cualquier naturaleza sin autorización previa y por escrito.
- e) Establecer vías de comunicación y contenidos a difundir hacia colegiados o terceras entidades, sin la previa autorización del Consejo Directivo.

Art. 22.- La violación de las presentes prohibiciones será motivo suficiente para la remoción de la Comisión de Trabajo de las personas que hubieran incumplido con dichos mandatos.