



RESOLUCION JUNTA DE GOBIERNO N° 010/2023.

VISTO:

La necesidad de actualizar la reglamentación sobre Subsedes, para asegurar un funcionamiento más dinámico y eficiente

CONSIDERANDO:

Que, a partir de 2020, la pandemia del Sars-Cov-2 obligó a modificar estructuralmente el modo de gestión administrativa del CPPC,

Que se hace necesaria una construcción colectiva en la que participen diferentes instancias de gestión del CPPC. con el objetivo de enmarcar las actividades de las subsedes y forjar su funcionamiento de acuerdo a los criterios que rigen la vida institucional del Colegio,

Que la actualización de que se trata implica una adecuación de la reglamentación vigente para la consolidación de la gestión en el ámbito local, en los límites en que la Ley 8.312 lo permite,

Que la presente modificación del Reglamento de Subsedes vigente se hace, con los fundamentos y en los términos legales explicitados en la Resolución N° 391/2018, de constitución de las Subsedes y aprobación del reglamento de funcionamiento de las mismas,

Que la presente modificación del Reglamento de Subsedes conlleva necesariamente la derogación de la Resolución N° 164/2019, que establece las actividades a desarrollarse en las subsedes y, parcialmente, la Resolución N° 391/2018 derogando el Anexo I de esa Resolución,

Que la Asesoría Letrada ha tomado la intervención que es de su competencia,

En ejercicio de las atribuciones que tiene legalmente conferidas,





Colegio de Psicólogos
de la Provincia de Córdoba
Ley 8312

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CPPC

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el Reglamento de Funcionamiento de las Subsedes que forma parte de la presente resolución como ANEXO I.

SEGUNDO: Derogar el Anexo de la Resolución de Junta Ejecutiva N° 391/2018 y la Resolución de Junta de Gobierno N° 164/2019.

TERCERO: Protocolícese notifíquese, archívese.

Córdoba, 31 de julio de 2023




Lidia Claudia E. Cedron M.P. 5913
Secretaría General
Colegio de Psicólogos de la
Provincia de Córdoba



RESOLUCION JUNTA DE GOBIERNO N° 010/2023.

ANEXO I

REGLAMENTO DE SUBSEDES

1. Fundamentación

Las Subsedes surgen en el año 2017, por iniciativa de matriculadxs interesadxs en organizarse a nivel local, en zonas alejadas de la Sede Central o las Delegaciones. Las gestiones de ese momento, con una mirada federal, democrática y participativa, hicieron lugar a esta inquietud, creando seis Subsedes, tres correspondientes a Sede Central y una correspondiente a cada Delegación.

Entre los años 2019 y 2021 presenciamos su cierre arbitrario por parte de la Junta Ejecutiva de ese momento, a excepción de la Subsede de Río Tercero, sostenida por la Delegación Río Cuarto.

A partir de 2020, la pandemia del Sars-Cov-2 obligó a modificar estructuralmente el modo de gestión administrativa del CPPC, quedando obsoletas algunas reglamentaciones.

En 2022 se inicia la reapertura y la inauguración de nuevas Subsedes. Se hace necesario, entonces, una adecuación de la reglamentación para asegurar un funcionamiento dinámico, eficiente y local.

2. Objetivos de las Subsedes:

2.1 Propiciar formas más descentralizadas y participativas de gestión.





- 2.2 Incentivar la participación democrática y representativa en pos del fortalecimiento del ejercicio profesional
- 2.3 Promover la integración de lxs matriculadxs entre sí y respecto a la Delegación o Sede Central del CPPC, potenciando la extensión de los beneficios y acciones de gestión.
- 2.4 Estimular la construcción colectiva de proyectos locales que respondan a los intereses profesionales y problemáticas de cada zona.
- 2.5 Acercar los servicios y oportunidades del Colegio a lxs matriculadxs del interior, generando una distribución más justa y equitativa de los recursos.

3. Criterios para la apertura de Subsedes:

- 3.1 Las Subsedes se gestarán a partir de la propuesta de lxs matriculadxs de una zona, interesadxs en trabajar para el desarrollo de proyectos en su región, en beneficio de la profesión y del colectivo profesional. La Junta Ejecutiva y/o las Delegaciones Regionales, según corresponda, evaluarán la pertinencia y viabilidad de la propuesta.
- 3.2 Cada Subsede depende de Sede Central o de una Delegación, según su ubicación geográfica.
- 3.3 Ubicación geográfica estratégica respecto de Sede Central, Delegaciones y/u otra Subsede.
- 3.4 Cantidad de matriculadxs de la zona de influencia.

4. Designación de Referentes





- 4.1 La Junta Ejecutiva designará al menos una persona Referente por cada Subsede. En caso de que la Subsede corresponda al área de alguna Delegación, a fin de respetar la autonomía de ésta, su Comisión Directiva presentará una propuesta de Referente. La Secretaría del Interior será la interlocutora entre la Subsede y la Junta Ejecutiva, en los casos que correspondan al área de Sede Central. En caso de corresponder a una Delegación, la Comisión Directiva será la interlocutora con Sede Central.
- 4.2 Una vez que la Junta Ejecutiva y la Delegación, si correspondiere, autoricen la apertura de una Subsede, el grupo de matriculadxs que colaboran voluntariamente en la creación y cogestión, elaboración y promoción de los proyectos, se constituirá en una "Mesa de Trabajo de Subsede del C.P.P.C".
- 4.3 Lxs Referentes ejercerán sus funciones mientras dure el mandato de la gestión que lxs hubiere designado.

5. Funciones de los Referentes institucionales

- 5.1 Informar solicitudes, propuestas y otras iniciativas que surjan de la Mesa de Trabajo de la Subsede y de matriculadxs de la zona, a la Delegación o a la Junta Ejecutiva, según corresponda.
- 5.2 Informar a lxs matriculadxs de la zona de influencia de la Subsede, sobre actividades de formación y otros beneficios ofrecidos por el Colegio.
- 5.3 Coordinar con Junta Ejecutiva o Delegación la administración y toda actividad relacionada con la difusión de información que realice la Subsede hacia organismos, instituciones o comunidad en general.
- 5.4 Coordinar la Mesa de Trabajo de la Subsede y las comisiones que se crearen, conjuntamente con Secretaría del Interior o la Delegación, según corresponda.
- 5.5 Difundir, promover y potenciar todas las acciones de gestión de la Delegación y de la Sede Central del CPPC en la Subsede





- 5.6 Participar de las actividades e instancias de gestión en la que fuese convocadx por la Delegación Regional o por Sede Central, para promover acciones locales de co-gestión en la Subsele.
- 5.7 Elevar informes periódicos de las actividades de la Subsele a la Comisión Directiva o Junta Ejecutiva, según corresponda, dando cuenta de las acciones desarrolladas en consonancia con las líneas de gestión propuestas por las Delegaciones o la Sede Central del CPPC, según su localización.

6. Sustitución de Referentes institucionales

- 6.1 Lxs Referentes que deseen finalizar su función como tales deberán informar formalmente a la Delegación o Junta Ejecutiva, según corresponda, con una antelación de al menos 1 (un) mes, para dar trámite administrativo a dicha solicitud.
- 6.2 Lxs Referentes podrán ser removidxs a solicitud de las Delegaciones o Sede Central, con causa justificada.
- 6.3 La Delegación y/o la Junta Ejecutiva, designará lxs nuevxs Referentes que reemplazarán a quienes hayan cesado en su función, según lo expuesto en el punto 4.1.

7. Organización de la Mesa de Trabajo de Subseles

- 7.1 Cada Subsele podrá constituir una Mesa de Trabajo.
- 7.2 La Mesa de Trabajo estará formada por lxs Referentes y un grupo de matriculadx de la zona. Será coordinada por lxs Referentes de la Subsele conjuntamente con la Secretaría del Interior o la Delegación, según corresponda. Deberá:
- 7.2.1 Elevar una propuesta anual de trabajo, sobre el funcionamiento periódico de la Subsele, para la realización de los eventos profesionales, culturales, científicos,



gremiales, etc. que se planifiquen, a los fines de analizar su viabilidad dentro del Presupuesto Anual de la entidad.

- 7.2.2 Procurar el cuidado y mantenimiento de los bienes muebles y/o inmuebles de las Subsedes del CPPC.
- 7.2.3 Informar por los medios de comunicación institucionales horario, frecuencia y lugar de los encuentros para posibilitar la participación de lxs matriculadxs de la zona.
- 7.2.4 Llevar un registro de los temas que se debaten y las propuesta que surgen en cada reunión, habilitando un libro de actas a tal fin que será firmado por lxs presentes en cada encuentro.
- 7.2.5 Elaborar la memoria anual de la Subsede.
- 7.2.6 Mantener un funcionamiento grupal y participativo, garantizando la gestión colectiva de la Subsede.
- 7.2.7 Conocer, hacer conocer y difundir reglamentos, normativas y funcionamiento de las áreas administrativas del CPPC, para garantizar el adecuado funcionamiento y vínculo institucional.

8. Prensa institucional de la Subsede

Lxs Referentes de cada Subsede deberán:

- 8.1 Coordinar con la Secretaría de Prensa o la Delegación, según corresponda, los canales de comunicación que se utilizarán para cualquier tipo de difusión institucional.
- 8.2 Respetar y hacer respetar los requisitos especificados en el Reglamento de Publicidad (Resolución N° 564/03) para cualquier tipo de comunicación institucional.





8.3 Las imágenes o textos para difundir las actividades de formación o culturales que se realicen en la Subsele deberán ser coordinados con la Secretaría de Prensa de Sede Central o la Delegación, según corresponda jurisdiccionalmente.

9. Empleadxs administrativxs

En el caso de las Subseles que cuenten con empleadxs administrativxs, su actividad será supervisada por Secretaría General de Sede Central y/o de la Delegación en el caso que correspondiere, atendiendo las inquietudes de lxs Referentes de la Subsele.

10. Actividades de formación o capacitación de las Subseles

10.1 Cursos, jornadas, conversatorios, etc.:

10.1.1 Deberán respetarse los requisitos del Reglamento de Cursos (Resolución N° 712/04 y Resoluciones Modificatorias 5381 y 5871) disponible en: <https://cppc.org.ar/reglamento-para-dictado-de-cursos/>

10.1.2 Lxs matriculadxs que deseen ofrecer una propuesta de formación o capacitación en la Subsele, deberán remitir la propuesta a lxs Referentes. Esta deberá ajustarse a las normativas y disposiciones del CPPC vigentes a la fecha tanto en cuanto a modalidades, gestión administrativa, aranceles, honorarios, etc.

10.1.3 Una vez cumplidos los requisitos y en acuerdo con la Mesa de Trabajo de la Subsele, lxs Referentes enviarán la propuesta a Secretaría Científica o a la Delegación, según corresponda jurisdiccionalmente, siendo requisitos indispensables a informar:

- Breve Currículum Vitae Nominal (con teléfono y/o mail de contacto)
- Número de Matrícula
- Tipo o área de Capacitación
- Título de la actividad





- Fundamentación
- Objetivos
- Contenidos
- Programa
- Cronograma (duración y frecuencia)
- Carga horaria
- Destinatarios
- Modalidad de dictado (presencial, virtual o híbrida)
- Arancel, si correspondiera
- Bibliografía
- Modalidad de evaluación, si correspondiera
- Días posibles de dictado
- Horario
- Lugar
- Si tiene certificación (especificar si hay sugerencias sobre su contenido)
- Sugerencias de los docentes o expositores sobre forma y medios de difusión de la propuesta
- Presupuesto, si se requiere.

10.1.4 La inscripción previa y pago, si se estableciere, serán realizadas por la Secretaría Científica o la Delegación correspondiente.

10.1.5 Podrán inscribirse el día de la actividad, cuando los asistentes acudan con el comprobante de pago previamente realizado de forma electrónica en caso que correspondiere.





10.2 Supervisiones

Como regla general, la Delegación o área Científica de sede Córdoba priorizarán a lxs Supervisorxs que tengan matrícula de Especialista. Lxs Referentes de la Subsede podrán proponer, además, supervisores locales que posean una trayectoria significativa demostrable en un área o práctica determinada. Estxs serán evaluadxs por la Secretaría Científica o la Delegación correspondiente, quien autorizará su designación. Estas supervisiones respetarán las resoluciones vigentes.

10.3 Auspicios, adhesiones y declaraciones de interés

Deberán solicitarse a Secretaría Científica del CPPC, según reglamentación vigente.

11. Gastos de la Subsede

Lxs Referentes y Mesas de Trabajo, contarán con apoyo económico de la Sede Central o Delegación correspondiente, destinado a afrontar los gastos que se originen por el desarrollo de reuniones y otras acciones necesarias para la gestión de la Subsede previstas en el presupuesto correspondiente.

Los recursos económicos para el sostenimiento de las Subsedes serán acordados, en los casos que corresponda, entre las Delegaciones y Sede Central. Las Delegaciones que lo requieran podrán solicitar presupuesto a Sede Central para los gastos que el funcionamiento de la Subsede pudiera ocasionar.

12. Cobertura de emergencias y condiciones de seguridad e higiene

El local de funcionamiento de cada Subsede debe poseer un servicio de emergencias disponible las 24 hs y cumplir con todos los trámites necesarios para la habilitación del





Colegio de Psicólogos
de la Provincia de Córdoba
Ley 8312

espacio físico, en cuanto a condiciones de seguridad e higiene que establezcan los municipios o comunas donde éstas se radican.

13. Aspectos no contemplados en el presente Reglamento

Cualquier aspecto no contemplado en este Reglamento, quedará a criterio de Junta de Ejecutiva y/o la Delegación correspondiente.




Lic. Claudia E. Cedrón M.P. 5913
Secretaría General
Colegio de Psicólogos de la
Provincia de Córdoba