

# Reglamentaciones Vigentes en nuestra Circunscripción

## A. MATRICULACIÓN

La matrícula es el acto por el cual el Colegio otorga la autorización para el ejercicio profesional en el ámbito de la Provincia, previa inscripción y registro del título en la matrícula (Art. 25º Ley Pcial. 9.538).

## B. CUOTA MENSUAL DE MATRÍCULA

Según Capítulo II Art. 10 del Estatuto es obligación abonar puntualmente la cuota social establecida, caso contrario según la legislación este Directorio tiene la facultad para sancionar al colegiado pudiendo llegar hasta la inhabilitación de la matrícula.

Es requisito indispensable contar con la matrícula vigente para el ejercicio profesional en todas sus formas: privada, institucional, comunitaria, ad honorem, rentada, docencia, investigación, etc.

Deben presentarse en la Secretaría del Colegio los siguientes requisitos:

1. *Fotocopia autenticada por Universidad del Título (diploma).*
2. *En caso de no poseer aún el Título (diploma), debe presentarse:*
  - 2.a - *Certificado expedido por autoridad de la Facultad (Decano) en el que conste que "ha obtenido el Título de Psicólogo/a".*
  - 2.b - *Copia de la Resolución del Consejo Directivo que haya aprobado el Título, certificada por autoridad de la Facultad (Secretario Administrativo, Decano o Jefe de Despacho).*
  - 2.c - *Nota de la Universidad donde conste el plazo de entrega de título.*
3. *Fotocopia de DNI, páginas 1 y 2 y último domicilio.*
4. *Dos fotos de carnet o 3x3.*
5. *Solicitud (formulario del Colegio)*
6. *Importe correspondiente al arancel vigente al momento, en concepto de matriculación e inscripción.*

## C. ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Según ley 9.538 Capítulo IV Art. N°27, es obligación del Psicólogo colegiado mantener permanentemente actualizados los datos personales y/o profesionales. Las ac-

tualizaciones de datos pueden efectuarse en la secretaría del Colegio por escrito.

## D. HABILITACIÓN DE CONSULTORIO

Es un requisito para el ejercicio profesional (Ley 9847/86 del Ministerio de Salud). Su principal objetivo es el de resguardar que el espacio físico donde se realiza la actividad sea adecuado a los requerimientos mínimos.

- *Consultorio: 9 m2*
- *Sala de espera: 9 m2*
- *Sanitarios: acceso directo desde la sala de espera y deben poseer inodoro y pileta.*

Requisitos:

1. *Completar la solicitud que, para tal fin, se encuentra a disposición en la Secretaría del Colegio.*
2. *Fotocopia de comprobante de inscripción de AFIP (Nº de CUIT y categorización)*
3. *Fotocopia de comprobante de inscripción ante la Caja de Previsión del arte de Curar.*
4. *Adjuntar plano del lugar (en caso de pertenecer a un centro médico, se presentará plano de la totalidad del mismo)*
5. *Abonar un importe en concepto de Derecho de Inspección y Habilitación de Consultorio. El 50% de esta suma se entregará junto a la solicitud y plano recientemente mencionados (más arriba) pudiendo abonarse el saldo al momento de retirar el comprobante de habilitación una vez concluido el trámite.*

Para fiscalizar el espacio destinado a la práctica psicológica, será visitado por la inspectora del Colegio. Una vez habilitado el consultorio, en la Secretaría del Colegio se otorgará el comprobante correspondiente.

Transcurridos 5 años del otorgamiento de la habilitación, deberá solicitarse la reinspección del mismo.

Habilitaciones:

- *Respecto del uso de consultorios con habilitaciones vigentes:*
  - *En caso que un profesional No titular de la habilitación del consultorio utiliza el espacio físico en forma temporaria deberá acordar con el ti-*

ular y comunicar al colegio a través de una nota.

- En caso que un profesional vaya a utilizar un consultorio habilitado en el cual el titular de la habilitación no desarrolle más sus actividades deberá hacer el cambio de titularidad.

- En caso que un profesional no utilice más el consultorio deberá solicitar la baja por nota al Colegio.

### **E. INSCRIPCIÓN EN LA CAJA PROFESIONAL DEL ARTE DE CURAR**

Al matricularse el Psicólogo queda obligado por Ley provincial a tributar el aporte jubilatorio en dicha caja, y el aporte a la Obra Social O.S.P.A.C.(obligatorio después de cierta antigüedad).

Se debe presentar en la Caja del Arte de Curar la Certificación de la matrícula que extiende el Colegio. Conforme a los reglamentos de la Caja y cumplimentados los requisitos establecidos por esta, podrán cancelar la inscripción aquellos profesionales desocupados, quienes trabajan ad-honorem, o lo hagan en relación de dependencia.

Respecto de la Obra Social se podrá consultar: la baja, los requisitos y período para la misma.

### **F. REGISTRO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DE LA NACIÓN**

La Resolución del Ministerio de Salud y Acción Social n° 157 con fecha 13/03/1998 se refiere a la inclusión de la Atención Psicológica en el Programa Médico Obligatorio (PMO). Este hecho es obligatorio para la prestación de servicios profesionales a Obras Sociales.

Para obtener datos actualizados de requisitos y formulario de inscripción consultar la página web: [www.sssalud.gov.ar/prestadores](http://www.sssalud.gov.ar/prestadores)

### **G. PADRÓN DE PRESTADORES DEL COLEGIO DE PSICÓLOGOS**

Según los Estatutos del Colegio de Psicólogos Pcia. De Santa Fe, Ley 9.538: El Colegio de Psicólogos tiene la función y atribución de: "Concretar convenios con mutuales, obras sociales y entidades similares en representación de los colegiados, fijando las condiciones del trabajo profesional, garantizando el acceso de todos los matriculados a la fuente de trabajo, con facultad para percibir de dichos entidades los honorarios profesionales para su posterior distribución entre los prestadores..."

Para integrar el Padrón de Prestadores del Colegio y trabajar con las obras sociales que tiene convenio el profesional deberá inscribirse en el mismo.

Requisitos:

- Cuota de Matrícula al día.
- Fotocopia de comprobante de inscripción

de AFIP (N° de CUIT y categorización)

- Fotocopia de comprobante de inscripción ante la Caja de Previsión del arte de Curar.

- Número de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores superintendencia de Salud de la Nación.

- Habilitación de consultorio (Domicilio y teléfono de referencia)

- Número de caja de ahorro en Banco Credicoop.

- Seguro de Mala Praxis.

Los profesionales que lo integren se comprometen a: Aceptar los aranceles de convenio fijados por el Colegio de Psicólogos, los que nunca serán menores al arancel mínimo ético, no pudiendo cobrar a los afiliados diferencias monetarias.

No realizar convenios con obras sociales en forma independiente y por fuera de los celebrados por el colegio

Asimismo los profesionales que no estén dispuestos a trabajar por Obras Sociales, establezcan un arancel diferente, por estar en todo su derecho, e integren el padrón de prestadores deberán comunicar al Colegio y efectuar la solicitud de baja del padrón.

Como Colegio es importante tener un padrón amplio y cierto de prestadores para debatir y acordar condiciones para nuestros convenios, con aranceles adecuados al ejercicio profesional, que permitan que efectivamente puedan cumplirse y jerarquizar la profesión del Psicólogo. Por eso la apertura al trabajo con Obras Sociales no es masiva sino solo con aquellas dispuestas a reconocer la labor profesional, su especificidad y las leyes y estatutos que nos rigen como profesión independiente. En este sentido, el Colegio acuerda con las patronales que cumplimentan tres aspectos fundamentales que hacen al quehacer profesional y al resguardo de sus derechos, a saber:

### **H. ARANCL ÉTICO ESTIPULADO POR ASAMBLEA**

Pago en tiempo y forma conforme a lo plasmado en el convenio marco.

Libre elección de la consulta psicológica, prescindiendo de la prescripción médico- psiquiátrica.

Órdenes para facturar a través del Colegio

Las ordenes deben estar autorizadas por la Obra Social correspondiente, sello y firma del profesional, constandingo: solicitante, efector y/o prestador, fecha de sesiones autorizadas y firmadas cada una de ellas por el paciente (fundamental para que las ordenes no sean rechazadas).

La fecha para la presentación de las órdenes en el Colegio será desde el día 25 hasta el último día hábil de cada mes, adjuntando un resumen duplicado para su recepción (el formulario se encuentra en Secretaría).