

**INSTRUCTIVO SOBRE LA
COLEGIACION, ACTUALIZACION
Y BAJA COMO COLEGIADO.**



1) SOLICITUD DE COLEGIACIÓN:

- A. Descargar la "Solicitud de Colegiación" de la sección "Guía de trámites" de la página web del Colegio.
- B. Imprimir, leer, completar y firmar la "Solicitud de Colegiación".
- C. Adjuntar toda la documentación solicitada en la "Solicitud de Colegiación". Cualquier duda o consulta remitirla a: colpsizonandina@gmail.com
- D. Presentar toda la documentación en la sede del Colegio en sobre cerrado con la referencia "SOLICITUD DE COLEGIACIÓN" a fin que la Secretaría Administrativa corrobore dicha documentación. En caso que haya alguna observación, se le estará notificando al correo electrónico que usted ha especificado en la solicitud.
- E. Abonar el "arancel de ingreso" y la primera "cuota mensual de colegiatura". Los valores se detallan en la sección "Gestiones de Pago" de la página web del Colegio.
- F. Por último, debe esperar a que la Comisión Directiva apruebe su solicitud de colegiación. Quedará asentado el registro en un acta de reunión de Comisión Directiva.

**INSTRUCTIVO SOBRE LA
COLEGIACION, ACTUALIZACION
Y BAJA COMO COLEGIADO.**



2) ACTUALIZACIÓN DEL LEGAJO DE COLEGIATURA.:

SOLO PARA LOS PROFESIONALES QUE YA ESTÉN COLEGIADOS Y DEBAN ACTUALIZAR SUS DATOS PERSONALES, DE CONTACTO O PRESENTAR DOCUMENTACION ACTUALIZADA EN SU LEGAJO DE COLEGIATURA.

- A. Descargar la "solicitud de actualización del legajo de colegiado" de la sección "Guía de trámites" de la página web del Colegio.
- B. Imprimir 2 copias (una quedará para usted como comprobante del trámite).
- C. Completar ambas copias únicamente con los datos e información que vaya a actualizar y firmar la "Solicitud de actualización del Legajo de Colegiado".
- D. Adjuntar la documentación que deba presentar o actualizar en caso que haya vencido:
 - Fotocopia de la Matrícula vigente de la Provincia de Río Negro.
 - Fotocopia del certificado del Registro Nacional de Prestadores de la Superintendencia de Servicios de Salud.
- E. El colegiado deberá estar al día con tesorería.
- F. Presentar el certificado de ética expedido por el Tribunal de Ética y Disciplina del Colegio.
- G. Toda la documentación deberá ser presentada en la sede del Colegio en sobre cerrado con la referencia "SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DEL LEGAJO DE COLEGIADO" a fin que la Secretaría Administrativa corrobore su documentación. En caso que haya alguna observación, se le estará notificando al correo electrónico que usted ha especificado en la solicitud.

**INSTRUCTIVO SOBRE LA
COLEGIACION, ACTUALIZACION
Y BAJA COMO COLEGIADO.**



3) SOLICITUD DE BAJA DE COLEGIATURA:

- A. Descargar la "solicitud de baja de colegiatura" de la sección "Guía de trámites" de la página web del Colegio.
- B. Imprimir 2 copias (una quedará para usted como comprobante del trámite de baja).
- C. Completar y firmar la "solicitud de baja de colegiatura". Esta es una nota dirigida a la Comisión Directiva solicitando la baja como colegiado. Será el medio formal por el cual el colegiado dejará sentado su baja como colegiado.
- D. Deberá ser presentada en la sede del Colegio en sobre cerrado con la referencia "SOLICITUD DE BAJA DE COLEGIATURA".