

2020

REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA CIENTÍFICA

Aprobado por Resolución de Comisión Directiva en el Acta
N° 268/2019, el 29 de noviembre de 2019.

Reformado por Resolución de Comisión Directiva en el Acta
N° 290/2020 del 31 de julio de 2020.

colpsizonandina.com



ARTÍCULO 1: 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, a través de las distintas comisiones científicas de especialización profesional; 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 Comisiones Científicas, de los eventos y actividades que estos organicen, así como de los resultados de las investigaciones que se lleven adelante.

ARTÍCULO 2: La Secretaría Científica estará a cargo de algún miembro titular o suplente de la Comisión Directiva del Colegio de Psicólogos de la Zona Andina. El Secretaria/o Científica/o deberá designar un Sub-Secretaria/o, quien trabajará junto a él. En caso de ausencia, enfermedad, licencia o cualquier otro impedimento transitorio o, si este fuera definitivo, por renuncia, fallecimiento o separación del cargo, la Sub-Secretaria/o asumirá el cargo de Secretaria/o Científico hasta que la Comisión Directiva se expida al respecto.

La Secretaria/o Científica/o en ejercicio, deberá participar de las reuniones de Comisión Directiva e informar periódicamente, o ante requerimiento especial, del desarrollo de las actividades de la Secretaría Científica y de las Comisiones Científicas.

Tanto la Secretaria/o como la Sub-Secretaria/o deben contar con 5 años de colegiatura activa, experiencia profesional en instituciones y no haber tenido sanciones disciplinarias.

ARTÍCULO 3: Serán funciones de la Secretaria/o Científica/o:

- a) La coordinación general de las Comisiones Científicas junto al Sub-Secretaria/o.
- b) Representar a la Secretaría Científica y a las Comisiones Científicas del CPZA ante la Comisión Directiva y ante las entidades públicas o privadas en función de sus actividades específicas.
- c) Asesorar a proyectos de investigación que se ejecutan en el marco de las Comisiones Científicas y velar por el fiel cumplimiento de los objetivos propuestos.
- d) Acompañar en la gestión de convenios marcos y convenios específicos con otras instituciones que sean gestados en las distintas comisiones científicas de especialización profesional.
- e) Mantener relaciones permanentes con Centros de Estudios, Universidades, Colegios de Psicólogos, Institutos y Asociaciones especializadas en las materias de su incumbencia.
- f) Considerar, evaluar y elevar a la Comisión Directiva:
 - Propuestas de conformación de nuevas Comisiones Científicas presentadas por las/os colegiadas/os para ser desarrolladas dentro del espacio institucional del Colegio, teniendo en cuenta lo que estipula el Anexo 1 del Reglamento para las Comisiones Científicas: “*Requisitos para la conformación de una comisión científica*”.
 - Propuestas de proyectos y/o actividades científicas a ser desarrolladas dentro de cada Comisión Científica, teniendo en cuenta lo que estipula el Anexo 2 del Reglamento para las Comisiones Científicas: “*Formulario para propuestas de proyectos y actividades dentro de una Comisión Científica*”.
 - Incorporaciones o desvinculaciones en las Comisiones Científicas, teniendo en cuenta el registro de miembros realizado por cada coordinador de las Comisiones Científicas.

ARTÍCULO 4: La Secretaria/o Científica/o requerirá la aprobación previa de la Comisión Directiva para celebrar Congresos, Conferencias, Jornadas, Seminarios, Cursos y otras actividades científicas per se y/o en conjunto con entidades públicas o privadas; así como también solicitará la aprobación a la Comisión Directiva para adherir, auspiciar, realizar o fomentar actividades de actualidad e interés comunitario de otras entidades públicas o privadas y en otras jurisdicciones.

ARTÍCULO 5: La Secretaria/o Científica/o propondrá a la Comisión Directiva:

- a) La afectación de personal necesario para la realización de las tareas que lleve adelante la Secretaría Científica, y/o la designación ad honorem de profesionales en el Área.
- b) Las designaciones de los coordinadores de cada una de las Comisiones Científicas.
- c) Los recursos necesarios para el funcionamiento de los Proyectos de las Comisiones Científicas.

ARTÍCULO 6: La Secretaria/o Científica/o presentará anualmente a la Asamblea la Memoria de lo actuado por cada Proyecto de Comisiones Científicas.

ARTÍCULO 7: La Secretaria/o Científica/o colaborará en la creación y mantenimiento de una base de datos para el Colegio a través de una encuesta periódica a colegiados para conocer las demandas de actividades de formación y actualización profesional.

ARTÍCULO 8: La Secretaria/o Científica/o desarrollará las demás actividades científicas y técnicas que las autoridades del Colegio de Psicólogos de la Zona Andina le soliciten, no previstas en este reglamento.