

## **REGLAMENTO DE BECAS:**

*(Aprobado por Asamblea Extraordinaria del 14/11/2013)*

*ARTÍCULO 1° El Colegio de Psicólogos de Tucumán (CPT) instrumenta el presente Reglamento de Becas para los asociados con matrícula activa y sin sanción ética al momento de la solicitud. Su objetivo es estimular el estudio de nuestra disciplina en sus diferentes especialidades, y procurar la actualización del psicólogo.*

*ARTÍCULO 2° Las autoridades de aplicación garantizarán que las actividades para las que se otorguen becas, respeten los principios constitucionales, la Ley de Ejercicio profesional 7512 y el Código de Ética.*

*ARTÍCULO 3° Se reconoce como beca la subvención económica total y/o parcial, no reintegrable, dirigida a los psicólogos que acrediten los requisitos establecidos en el presente reglamento. Esta dispensa sólo cubre el pago de las inscripciones, y no contempla viáticos ni movilidad.*

*ARTÍCULO 4° Las actividades sobre las cuales los asociados podrán aplicar solicitud de becas son:*

- a) Eventos científicos organizados por el CPT a través de sus Comisiones de Trabajo, o co-organizados junto a instituciones externas.*
- b) Eventos científicos de instituciones externas, auspiciados por el CPT (jornadas, congresos, talleres, cursos de actualización no universitarios, etc.)*
- c) Cursos de post-grado organizados por centros de formación universitaria.*

*ARTÍCULO 5° En cumplimiento del Art. 4, el CPT gestionará becas para sus asociados ante los organizadores de los eventos auspiciados, y a través de las Direcciones de Graduados Universitarios existentes, así como en portales web de formación virtual.*

*ARTÍCULO 6° Las becas serán solicitadas en las fechas que la Secretaría científica disponga en cada caso, vía correo electrónico a la casilla institucional o por nota, adjuntando Currículum Vitae en caso de postularse para los cursos de post-grado universitario mencionados en el Art. 4, inc. c).*

*ARTÍCULO 7° Para seleccionar los becarios que participarán en eventos científicos organizados por el CPT o por instituciones externas con auspicio del CPT, se realizará un sorteo entre los postulantes cuatro días antes del evento, con presencia de personal administrativo, la Secretaría científica y al menos un miembro del Consejo Directivo. De ser el número de becas igual o mayor al número de interesados, se becará a todos sin necesidad de sorteo.*

*ARTÍCULO 8° Para seleccionar los becarios a cursos de post-grado universitario, se considerarán los antecedentes específicos del postulante, puntuándose por orden de mérito y especificidad de la práctica profesional. Esta evaluación la realizará una comisión ad-hoc conformada por la Secretaría científica, un consejero y un representante de la Comisión de Especialidades.*

*ARTÍCULO 9° Una vez realizada la selección, la Secretaría científica informará de los resultados al Consejo Directivo, quien emitirá una resolución de asignación de becas, la que se difundirá por los canales de comunicación que el CPT tiene a su disposición.*

*ARTÍCULO 10° Quienes resulten beneficiarios, suscribirán un ACTA COMPROMISO en la que se establecerá: monto de la beca, actividad a la que se asigna, y compromiso del beneficiario de presentar certificación de asistencia y copia del trabajo final en el caso de que la actividad lo contemple.*

*ARTÍCULO 11° Cada asociado podrá acceder al beneficio de beca una vez por año calendario. Los colegiados que hayan sido beneficiados con una beca en el transcurso del año calendario, solo accederán a la misma en caso de que no hubiere otros interesados y el número de becas supere al de inscriptos.*

*ARTÍCULO 12° Sin perjuicio de sus otras funciones, es responsabilidad de la Secretaría científica a) Aplicar e interpretar este reglamento; b) Llevar el Registro y Archivo de los antecedentes documentales, asignaciones, comprobantes, etc.; c) Gestionar la publicación en los distintos medios de información del Colegio y con la debida anticipación la oferta de Becas resueltas por el Consejo Directivo; d) Dar a conocer en los mismos medios, el plazo de inscripción, fecha de inicio y terminación; día y hora de atención al solicitante para brindarle mayor información; e) Recibir la solicitudes, analizar el cumplimiento de los requisitos del solicitante y elevar un informe sugerido al Consejo Directivo para su resolución; f) Publicar, en los mismos medios antes indicados, la nómina definitiva de los becarios; g) De todo lo actuado se labrarán actas que se asentarán en un libro llevado a tales efectos.*