

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE DEFENSA GREMIAL COLEGIO DE PSICÓLOGOS DE GUATEMALA

CONSIDERANDO

Que los Estatutos del Colegio de Psicólogos de Guatemala, en el Artículo 8 establecen como fines principales: “a) Promover, vigilar y defender el ejercicio decoroso de la Psicología, en todos los aspectos, propiciando y conservando la disciplina y la solidaridad entre sus miembros.” ...“c) Promover y vigilar el ejercicio ético y eficiente de la Psicología”, “e) Promover el bienestar de los agremiados, mediante el establecimiento de fondos de prestaciones, contratación de seguros y otros medios que se consideren convenientes.”

CONSIDERANDO

Que los Estatutos del Colegio de Psicólogos de Guatemala, en el artículo 25 literal e), se establecen como una de las atribuciones de la Junta Directiva, ejercer el gobierno del Colegio, administrar eficientemente su patrimonio y organizar sus actividades, dictando cuantas medidas y resoluciones estime convenientes, incluyendo la formación de comisiones de trabajo.

CONSIDERANDO

Que la Junta Directiva, por medio del punto 6.1.2 del Acta 08-2020 de la sesión ordinaria de fecha 27 de febrero de 2020, resolvió aprobar la creación de la Comisión de Defensa Gremial;

POR TANTO:

Con base en el artículo 13 inciso b) del Decreto 72-2001 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, se

ACUERDA, emitir el

Reglamento de la Comisión de Defensa Gremial del Colegio de Psicólogos de Guatemala.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Fundamento, definición y objetivos. La creación de la Comisión de Defensa Gremial del Colegio de Psicólogos de Guatemala se fundamenta en lo que para el efecto establecen los artículos 17 literal e), del Decreto 72-2001 del Congreso de la República de Guatemala y en el artículo 8, literales a), c) y e), de los Estatutos del Colegio de Psicólogos de Guatemala.

La Comisión de Defensa Gremial constituye una comisión de trabajo nombrada por la Junta Directiva, que tiene como fin promover y velar por la defensa de sus agremiados ante situaciones que menoscaben su dignidad profesional y la defensa en el ejercicio decoroso de la Psicología y ciencias afines, en sus relaciones con entidades de naturaleza privada, pública y entre colegas.

Sus objetivos son: a) Velar por el bienestar de los agremiados en todo ámbito del desempeño profesional. b) Informar a los agremiados sobre sus derechos y obligaciones como profesionales. c) Establecer canales de atención adecuados entre el agremiado y el Colegio de Psicólogos de

Guatemala. d) Procurar la efectiva atención hacia las necesidades de los agremiados, en materia de sus derechos profesionales. e) Determinar los mecanismos de acción adecuados para garantizar el ejercicio decoroso de la Psicología y ciencias afines. f) Instar a las instituciones públicas y privadas a brindar condiciones laborales dignas y adecuadas a los profesionales de la Psicología y ciencias afines.

Artículo 2. Integración. La Comisión de Defensa Gremial, está integrada por siete miembros titulares: un Coordinador General, un Coordinador Regional, un Secretario, un Prosecretario y tres Vocales; quienes serán nombrados por la Junta Directiva y desempeñarán sus cargos Ad Honorem.

Los miembros de la Comisión durarán dos años en el ejercicio de sus cargos, pudiendo ser reelectos. Podrán ser removidos por la Junta Directiva en cualquier momento, por causa debidamente justificada.

Artículo 3. Requisitos para ser miembro de la Comisión de Defensa Gremial. Para ser miembro de la Comisión de Defensa Gremial, se deben cumplir los mismos requisitos que para ser miembro de Junta Directiva, establecidos en el artículo 24 de los Estatutos del Colegio de Psicólogos de Guatemala.

Los miembros de la Comisión de Defensa Gremial serán nombrados de oficio por la Junta Directiva o bien, a propuesta de cualquier agremiado.

Previo al nombramiento de los integrantes, la Junta Directiva deberá tener a la vista, por lo menos, currículum vitae y constancia de colegiado activo.

Artículo 4. Funciones.

- a) Velar por el bienestar de los agremiados en todo ámbito del desempeño profesional.
- b) Promover estrategias de información permanentes sobre los derechos y obligaciones de los agremiados.
- c) Diseñar e implementar canales efectivos de atención y acompañamiento de las denuncias y/o quejas presentadas por el agremiado ante el Colegio de Psicólogos de Guatemala en temas relacionados a la defensa gremial.
- d) Garantizar la celeridad en los procesos de atención que se brinden a los agremiados en materia de sus derechos profesionales.
- e) Poner en marcha los mecanismos de acción adecuados para la prevención y reducción de la discriminación profesional y laboral del agremiado.
- f) Mediar ante las instituciones públicas y privadas para procurar las condiciones laborales adecuadas del agremiado.
- g) Diseñar e implementar políticas, programas, planes e iniciativas de fortalecimiento gremial y de derechos profesionales.
- h) Desarrollar e implementar los procedimientos e instrumentos que sean necesarios para garantizar el adecuado control, registro y gestión de las denuncias y/o quejas presentadas por los agremiados en temas relacionados a la defensa gremial.
- i) Actuar de oficio en los casos que sean de conocimiento público, que perjudiquen el prestigio del gremio.
- j) Actuar a petición de parte, en los casos donde la acción u omisión de un acto malintencionado perjudique directa o indirectamente a algún agremiado.
- k) Promover el actuar ético en el desempeño profesional del agremiado.

- l) Coordinar y asistir a reuniones interinstitucionales con entidades públicas y/o privadas para articular acciones que promuevan las buenas prácticas profesionales.
- m) Presentar memoria de labores ante la asamblea general, así como informes a la Junta Directiva cuando ésta los requiera.
- n) Elaborar y presentar el presupuesto de funcionamiento y plan de trabajo anual ante la Junta Directiva y la asamblea general para su aprobación.
- o) Otras funciones inherentes a la naturaleza y fines de la Comisión de Defensa Gremial.

Artículo 5. Atribuciones.

Del coordinador general:

- a) Representar a la comisión.
- b) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- c) En coordinación con los miembros de la comisión elaborar el plan de trabajo anual, presupuesto de funcionamiento y memoria de labores, los que deben ser presentados a la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación de la asamblea general.
- d) Elaborar juntamente con el secretario, las agendas de las sesiones.
- e) Firmar y sellar, con los demás miembros de la comisión, las actas de las sesiones.
- f) Ser el vínculo con la Junta Directiva y demás órganos y comisiones del Colegio.
- g) Velar por el buen funcionamiento de la comisión.
- h) Realizar las llamadas de atención a los miembros de la comisión por ausencias a las sesiones ordinarias, extraordinarias y actividades que lleve a cabo la comisión.
- i) Resolver juntamente con cualquier otro miembro de la Comisión, los asuntos que requieran indispensablemente una decisión inmediata, debiendo dar cuentas sin falta a los demás miembros en su sesión más próxima, la que podrá ser convocada extraordinariamente, según el caso lo requiera.
- j) Asistir puntualmente a las sesiones y actividades que realice la Comisión.

Coordinador regional:

- a) Sustituir al coordinador general en caso de ausencia temporal.
- b) Coordinar esfuerzos con las subsedes regionales del Colegio, en los departamentos de Quetzaltenango, Zacapa y Alta Verapaz, y cualquier otra que fuera creada en el futuro, en cuanto a las denuncias y/o quejas presentadas por agremiados en las regiones mencionadas, relacionadas a la defensa gremial.
- c) Asistir a las sesiones de la comisión, tanto ordinarias, como extraordinarias, así como a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la asamblea general.
- d) Participar en las deliberaciones con voz y voto.
- e) Coordinar las actividades para las que sea nombrado.
- f) Suscribir las actas de las sesiones en las cuales participe.
- g) Asistir puntualmente a las sesiones y actividades que realice la comisión.

Del secretario:

- a) Redactar las actas de las sesiones.
- b) Tener a su cargo y llevar el control de todo lo referente a la secretaría de la comisión.
- c) Firmar la correspondencia de la comisión.
- d) Llevar el archivo de la correspondencia enviada y recibida de la comisión.
- e) Certificar las constancias que sean solicitadas a la comisión.

- f) Llevar el registro de las instituciones de naturaleza pública o privada, asociaciones, fundaciones, organizaciones u otras entidades con que se relaciona y trabaja conjuntamente la comisión.
- g) Asistir puntualmente a las sesiones y actividades que realice la comisión.

Del prosecretario:

- a) Sustituir al secretario en su ausencia temporal o definitiva.
- b) Colaborar con el secretario para lograr la buena marcha de la secretaría de la comisión.
- c) Velar por la promoción y la difusión de las actividades de la comisión.
- d) Asistir puntualmente a las sesiones y actividades que realice la comisión.
- e) Todas aquellas inherentes a su cargo.

De los vocales:

- a) Cooperar en todos los asuntos que se encuentren a cargo de la comisión.
- b) Cumplir las actividades que les sean asignadas por la comisión o por el coordinador.
- c) En caso de ausencia temporal o definitiva, en el orden de su nombramiento, sustituirán al miembro de la comisión que deje vacante el cargo, con excepción de la ausencia definitiva del coordinador general de la comisión quien deberá ser nombrado por la Junta Directiva.
- d) Asistir puntualmente a las sesiones y actividades que realice la comisión.
- e) Todas aquellas inherentes a su cargo.

Artículo 6. Renuncia. Cuando un miembro de la Comisión de Defensa Gremial renuncie al cargo para el que fue nombrado, debe presentar su renuncia por escrito al coordinador general, con no menos de ocho días hábiles de anticipación, quien la trasladará a la Junta Directiva para su conocimiento y efectos consiguientes.

En caso un miembro de la Comisión se ausente más de 3 veces a las actividades y/o sesiones de manera injustificada, o no realice las atribuciones inherentes a su puesto o no cumpla con las responsabilidades que le fueran requeridas, el coordinador puede presentar el caso a Junta Directiva para su retiro de la Comisión.

Todo miembro que deba dejar su cargo de manera temporal o permanente debe realizar el traspaso de funciones a quien le supla en el puesto, de manera de actualizarles sobre las acciones realizadas y pendientes para dar continuidad al trabajo. De igual manera deberá entregar todo material que tuviera en su resguardo y que pertenezca a la Comisión.

Artículo 7. Sesiones y Quórum. La Comisión de Defensa Gremial se reunirá por lo menos dos veces al mes en sesiones ordinarias y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario.

Las sesiones de la comisión deberán ser convocadas por el coordinador general a través del secretario. Las sesiones ordinarias deberán ser convocadas con un mínimo de ocho (8) días hábiles de anticipación, adjuntando la agenda y el borrador del acta anterior, así como los anexos.

Las sesiones extraordinarias deben ser convocadas con un mínimo de 48 horas antes de su celebración. Toda convocatoria debe efectuarse por los medios electrónicos disponibles, mensajería instantánea y otros consensuados por la comisión, así como los casos de urgencia que podrá realizarse por vía telefónica.

El quórum para celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la comisión se integra con cuatro miembros. Si alguno de los integrantes, por cualquier causa, estuviera ausente, debe respetar y acatar los consensos alcanzados por el quórum.

Artículo 8. Resoluciones. Después de conocer el asunto, puntos de agenda y el acta de la sesión, se debe resolver por consenso o mayoría simple de votos; en caso de empate, el coordinador general tendrá doble voto.

Artículo 9. Promoción y Divulgación. Es responsabilidad de la comisión, con el aval de la Junta Directiva, llevar a cabo estrategias de promoción y divulgación del trabajo que realiza la comisión sobre lo relacionado a actividades, programas, resoluciones, comunicados, misivas, entre otros; ante los agremiados, universidades, entidades públicas y/o privadas, así como organismos internacionales.

CAPÍTULO II LÍNEAS DE ACCIÓN

Artículo 10. Definición. Para el óptimo funcionamiento de la comisión, se definen las líneas de acción para la atención al agremiado, sobre las cuales se enmarcan:

- a) La gestión de denuncias y quejas en materia de defensa gremial
- b) Programas permanentes
- c) Programas temporales
- d) Todas las inherentes a la defensa gremial

Artículo 11. Atención al Agremiado. Es función de la Comisión de Defensa Gremial, establecer los mecanismos de comunicación adecuados (por vía escrita y correo electrónico, redes sociales, chat bots, o cualquier otra que fuere necesaria), de acuerdo con las necesidades de los agremiados; brindar una atención permanente para la presentación y seguimiento de quejas y/o denuncias en materia de defensa gremial, así como aquellas inquietudes vinculadas con sus derechos profesionales y laborales.

Artículo 12. Programas Permanentes. Para el efecto, la comisión debe evaluar las necesidades más frecuentes de los agremiados en la práctica profesional, mediante instrumentos que permitan identificar las necesidades permanentes, prioritarias y emergentes de los agremiados, que permitan promover programas en beneficio de los agremiados relacionados al desarrollo integral, con el aval de la Junta Directiva y la aprobación correspondiente del presupuesto estimado a erogar para el funcionamiento de dichos programas.

Artículo 13. Programas Temporales. Para el efecto, la comisión debe evaluar, planificar y gestionar la realización de programas temporales que garanticen la defensa de los derechos en materia de defensa gremial.

Artículo 14. Defensa Gremial. La Comisión debe actuar de oficio, con el aval de la Junta Directiva, cuando derivado de la coyuntura nacional y/o situación de conocimiento público, se presuma el menoscabo o la vulneración de los derechos profesionales y laborales; para ello se deben proponer acciones estratégicas mediante comunicados y resoluciones, así como la emisión de pronunciamientos, la solicitud de rendición de cuentas y la manifestación de la postura institucional respecto a las situaciones de mérito.

Artículo 15. Mediación, Concertación y Solución de Conflictos. La Comisión puede intervenir a solicitud de la Junta Directiva, tribunal de honor, tribunal electoral, comisiones, agremiados y otras instituciones involucradas, para la mediación, concertación y solución de conflictos relacionados con el menoscabo y vulneración de los derechos y obligaciones gremiales, laborales y profesionales apegados a derecho y de conformidad con la legislación gremial, laboral y profesional vigente.

Artículo 16. Iniciativas y otros Planes. La comisión podrá proponer a la Junta Directiva iniciativas, planes de prestaciones gremiales, fomento u otros que se encuentren enmarcados dentro del ejercicio profesional de la Psicología y ciencias afines, que tengan como finalidad la dignificación profesional y el bienestar laboral y socioeconómico de los agremiados, para su respectiva promoción ante las instituciones y dependencias públicas y privadas que correspondan.

Artículo 17. Denuncias y/o Quejas. Cuando el agremiado pueda comprobar de forma fehaciente el menoscabo o vulneración de sus condiciones profesionales, gremiales, sociales, entre otras; puede hacer uso de su derecho a presentar denuncia y/o queja ante la Comisión de Defensa Gremial, para recibir el acompañamiento respectivo con la finalidad de resolver la situación denunciada.

Lo anterior deberá realizarse de conformidad con lo siguiente:

La denuncia deberá presentarse mediante el formulario destinado para el efecto, el cual estará disponible en formato físico en las oficinas administrativas, en versión digital en la página del Colegio o, bien, podrá solicitarse por medio de correo electrónico.

Únicamente podrá darse trámite a las denuncias presentadas por colegiados activos.

La denuncia deberá presentar, por lo menos, los requisitos siguientes:

- Formulario de denuncia y/o queja manuscrita o transcrita de forma legible, firmado en original por el denunciante, o bien, por la persona que legalmente lo represente.
- Medios de prueba: Pudiendo ser estos documentos, declaraciones de partes, declaraciones de testigos, dictámenes, reconocimientos de lugares o cosas, medios científicos, presunciones, o cualquier otro con el cual se cuente para comprobar los hechos denunciados.
- De toda la documentación, debe presentarse tantas copias como partes sean denunciadas.
- Toda la documentación debe entregarse en físico, en folder, con gancho y en el orden descrito en el presente artículo, debidamente rotulado con el nombre del agremiado y número de colegiado activo. La documentación descrita también podrá presentarse en formato digital.

Para la presentación y seguimiento de las denuncias presentadas, no será necesario auxilio de abogado, salvo de discrecional y voluntariamente, el agremiado decida requerir dichos servicios.

Al momento de entregar la documentación, el agremiado debe verificar que se firme y selle de recibido una copia del formulario de denuncia y/o queja por parte de la administración de la sede central o subsedes del Colegio de Psicólogos de Guatemala, asignándole al expediente un número para su posterior seguimiento.

Artículo 18. Recepción de Denuncias y/o Quejas. Luego de ser recibidas las denuncias y/o quejas en las oficinas administrativas del Colegio de Psicólogos de Guatemala, serán conocidas por la Comisión de Defensa Gremial en la sesión más próxima; en la cual se analizará el

expediente y los medios de prueba presentados para para resolver su admisibilidad, la imposición de previos los cuales deben cumplirse en un plazo no menor de cinco ni mayor de diez días hábiles, a partir de la respectiva notificación; o en su caso, la improcedencia de la misma. En caso de no responder o cumplir con los previos dentro del plazo otorgado para el efecto, se tendrá por abandonada la acción y en consecuencia, se procederá a archivar el expediente.

Si al momento del análisis de la denuncia se determina que los hechos denunciados no tienen relación con temas de defensa gremial la misma será remitida al Órgano o comisión de trabajo correspondiente del Colegio de Psicólogos de Guatemala.

Artículo 19. Audiencias y Seguimiento. Cuando la comisión lo considere necesario, a solicitud de los interesados, se podrá otorgar audiencia a las partes involucradas, con el fin de realizar una conciliación entre las partes, recibir su testimonio, o cualquier otra diligencia que se considere conveniente para esclarecimiento y solución de la problemática.

El seguimiento del caso y su estatus en tiempo real puede ser consultado mediante el sistema informático que en su caso, se implemente para el efecto o mediante consulta telefónica, para lo cual será indispensable que el agremiado brinde su número de colegiado, para verificar si el mismo se encuentra activo, así mismo, el número de caso que se le asignó.

Únicamente las partes involucradas dentro del expediente podrán tener acceso al mismo, mientras no haya sido resuelto en definitiva.

Artículo 20. Acompañamiento y Asesoría. El acompañamiento y asesoría que la Comisión de Defensa Gremial brindará al agremiado tendrá como finalidad la solución de los hechos o controversias de forma administrativa o conciliatoria entre las partes. Si esto no fuere posible la intervención de la Comisión se tendrá por finalizada y el agremiado tendrá el derecho de forma discrecional a ejercer las acciones legales que considere.

Artículo 21. Resolución Definitiva y cierre de Denuncia y/o queja. La Comisión de Defensa Gremial dará por cerrada una denuncia y/o queja por los motivos siguientes: a) Cuando no haya seguimiento por parte del interesado y este haya sido notificado por escrito y hayan transcurrido más de diez días hábiles de la última notificación. Lo anterior salvo en el caso de la imposición de previos, en cuyo caso se procederá como lo indica el artículo 18. b) Cuando se haya concluido el caso. c) Cuando se hayan agotado las instancias administrativas y/o conciliatorias. Cuando la denuncia sea rechazada, por considerar que está basada en hechos frívolos, impertinentes, ambiguos o sin fundamento.

CAPÍTULO III NORMATIVOS Y FORMAS

Artículo 22. Normativos. Como parte del trabajo permanente de la Comisión de Defensa Gremial, mediante el presente artículo queda establecido presentar propuestas normativas, instrumentos y procedimientos técnicos y administrativos, propios de esta comisión; velando porque permanezcan actualizados de acuerdo con las necesidades gremiales y la legislación vigente en materia de salud integral, bienestar social y laboral, educación y seguridad; siendo presentados ante la Junta Directiva para su conocimiento y aprobación.

CAPÍTULO IV RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO

Artículo 23. Régimen Económico Financiero. La Comisión de Defensa Gremial, debe elaborar durante el mes de noviembre de cada año, el presupuesto para el siguiente año y lo debe presentar a la Junta Directiva del Colegio para su revisión y análisis, previo a ser incorporado dentro del proyecto de presupuesto general del Colegio, para aprobación de la asamblea general.

Artículo 24. Memoria de Labores. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Colegiación Profesional Obligatoria, Decreto 72-2001 del Congreso de la República de Guatemala y los Estatutos del Colegio de Psicólogos de Guatemala; la Comisión de Defensa Gremial, debe presentar ante la asamblea general ordinaria, la memoria de labores para su aprobación y rendición de cuentas del presupuesto asignado, lo anterior sin perjuicio del deber de presentar dicho informe en el momento en que sea requerido por la asamblea general extraordinaria o Junta Directiva.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Artículo 25. Aspectos no contemplados. Los aspectos no contemplados en el presente reglamento, los debe resolver la Comisión de Defensa Gremial en coordinación con la Junta Directiva.

Artículo 26. Modificaciones al Reglamento. Las modificaciones al presente Reglamento pueden ser a propuesta de: La Comisión de Defensa Gremial, Junta Directiva y la asamblea general constituida en asamblea general extraordinaria.

Artículo 27. Vigencia. El Reglamento de la Comisión de Defensa Gremial queda aprobado por la Asamblea General Extraordinaria de fecha 26 de noviembre de 2022, y entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial.

M.A. Dora Ninette Alburez Valenzuela de von Ahn
Presidente Junta Directiva 2021-2023
Colegio de Psicólogos de Guatemala



Lcda. Mirna Marilena Sosa Marroquín
Secretaria Junta Directiva 2021-2023
Colegio de Psicólogos de Guatemala

