Servicio de Integración Judicial- SIJ-



Reglamento de Funcionamiento

CAPITULO I. Fundamentos y Objetivos

Artículo 1.

El Servicio de Integración Judicial (SIJ) se constituye con la finalidad de alojar la demanda de atención y asesoramiento de personas que presentan conflictos enmarcados en una causa judicial pertenecientes a la comunidad, con domicilio constituido dentro de nuestro distrito.

Dirigido a los sujetos en general que en el marco de un proceso judicial puedan requerir de atención especializada ligada a la probable vulneración de derechos que la intervención judicial procura reparar. Todas las admisiones se concretarán conforme lo previsto en el Anexo 1 del presente reglamento.

El funcionamiento del Servicio dependerá del Consejo Directivo del Distrito y funcionará al amparo del presente Reglamento de carácter Interno, de las normas vigentes que regulan la práctica profesional del psicólogo, y de todas aquellas normas de fondo que reglamenten el desarrollo de las actividades que hacen a la concreción de los objetivos del convenio.

Artículo 2.

El presente Reglamento está destinado a Regular el desarrollo de las actividades objeto del Servicio de Integración Judicial y sus contenidos están basados en las normas que enmarcan el Ejercicio de la Profesión del Psicólogo en el ámbito de la provincia de Buenos Aires. En ningún caso podrá contener estipulación alguna que vaya contra su articulado y/ o contra el espíritu y la filosofía que inspiró el contenido de la misma.

Artículo 3.

El domicilio legal del SIJ será en el Colegio de Psicólogos de Lomas de Zamora (distrito XIII) en la Av. Alsina 1778, localidad de Lomas de Zamora provincia de Buenos Aires. El Consejo Directivo de dicha Institución, podrá adoptar las modificaciones que estime oportunas a

dicho domicilio, haciendo las correspondientes notificaciones a las autoridades y matriculados; como también a aquellos miembros de la comunidad posibles destinatarios de los servicios que el SIJ provee.

CAPITULO II. Recepción de la demanda, análisis de la misma, derivaciones.

Artículo 4.

Podrán acceder a este Servicio, todas aquellas personas que lo soliciten y se encuentren en una situación conflictiva enmarcada en el ámbito judicial, para recibir asesoramiento y tratamiento. Acreditando tal condición mediante el aporte de copias de los expedientes en los que tramita la causa que origina la problemática, así como también de las intervenciones técnicas solicitadas por las autoridades competentes. Conforme anexo 1 del presente.

Artículo 5.

a. Las consultas que lleguen al Servicio serán receptadas por quienes se constituyan como Admisores del mismo, los que llevarán a cabo una entrevista a fin de analizar la causa, para luego determinar su derivación, según las características del caso, la disponibilidad geográfica de quien consulta y la disponibilidad horaria de quien recibirá la misma. De acuerdo al Anexo 1 del presente sobre las admisiones.
b. Los profesionales del SIJ, prestaran sus servicios en sus consultorios particulares. La modalidad de pago será a través de un bono de atención que el consultante adquirirá en la sede del colegio y cuyo valor será acorde a la cantidad de Unidades Psicológicas (UP) aprobadas por consejo directivo del distrito para cada una de las prestaciones.

c. El Consejo Directivo tratará la cantidad de UP asignada a cada prestación, la selección de los coordinadores, del Staff docente que

ocupara la función de Admisores y la solicitud de cada uno de los profesionales que se postulen para ser prestadores del Servicio. La selección de estos últimos, dependerá de la acreditación de su

d. experiencia en el ámbito de la Psicología Jurídica y del cumplimiento de los demás requisitos contenidos en el capítulo III art. 8 del presente reglamento).

e. En caso en que el colega presente causales que le impidan conformar el listado de prestadores, el Consejo Directivo deberá especificar las causas y dar un plazo de diez días al solicitante para el motivo del rechazo del ingreso al Servicio. Plazo después del cual quedará fuera de dicho Servicio.

Artículo 6.

Una vez admitido el prestador constará en un listado con sus datos personales y disponibilidad horaria para recibir derivaciones. Este listado estará a disposición de los Admisores del Servicio.

Artículo 7.

Los coordinadores de este Servicio presentarán semestralmente un informe sobre las altas y bajas de los prestadores y el funcionamiento del mismo, basado en estadísticas cuantitativas sobre la atención y seguimiento de los casos tomados en tratamiento.

El Colegio Distrital realizará la auditoría de las prestaciones llevadas a cabo por este servicio (SIJ), para lo que designará a profesionales que realicen la función de auditores.

CAPITULO III. De los Prestadores

Artículo 8.

Los prestadores deberán:

- Estar matriculados en el Distrito.
- Poseer consultorio habilitado
- Estar al día con el pago de matrícula.
- Tener al día el seguro de responsabilidad profesional.
- No tener sanciones éticas.
- Participar en las actividades propuestas por los coordinadores a fin de profundizar y debatir sobre las cuestiones emergentes en el funcionamiento de este Servicio. Las mismas serán de carácter obligatorio, no pudiendo ausentarse a más de dos reuniones consecutivas o a cinco alternadas.
- Proporcionar días y horarios disponibles para la atención de casos que serán derivados por este Servicio.
- Acreditar tratamiento psicológico individual.
- Acreditar formación y experiencia en el ámbito de la psicología jurídica.

- Conocer y poseer un ejemplar de la reglamentación vigente que rige nuestra práctica profesional y del presente reglamento.
- Confeccionar y completar la evolución de la Historia Clínica de cada caso tratado.
- Supervisar una vez al mes, con los integrantes del Equipo de supervisión designado por el Consejo Directivo para tal función.
- Asistir a las reuniones del SIJ.
- Llevar un legajo, donde consten las derivaciones, los pacientes en atención, los tratamientos que continúan, los tratamientos interrumpidos, las supervisiones y cualquier otro dato que sea relevante.
- Poseer Factura/recibo C

CAPITULO IV. Para ser prestador

Artículo 9.

Los prestadores podrán solicitar en cualquier momento pertenecer al SIJ así como su baja voluntaria del Servicio. Esta petición deberá realizarse

por nota dirigida a la Coordinación del SIJ y al Consejo Directivo de distrito. Siendo este último quien evaluará sus antecedentes y demás requisitos para formar parte del Servicio.

En caso de solicitar su baja, los prestadores deberán garantizar la derivación de los casos en atención, acorde a lo dispuesto por la normativa vigente.

Artículo 10.

Los prestadores podrán ser dados de baja en el SIJ, por decisión de Consejo Directivo ante alguna de las siguientes causas:

- Cuando exista incumplimiento o faltas a cualquiera de las reglamentaciones vigentes y al presente reglamento.
- Cuando no de cumplimiento al artículo 9 de este reglamento.
- Cuando su conducta vaya contra los principios profesionales o dañen la imagen institucional.
- Cuando deje de asistir injustificadamente a más de tres reuniones consecutivas o cinco alternadas, dentro del año calendario.

Artículo 11.

En el caso, de darse cualquiera de las situaciones enmarcadas en el artículo 9 de este reglamento, se dará intervención al Consejo Directivo, siguiendo los pasos correspondientes de acuerdo a la reglamentación vigente.

CAPITULO V. De los Prestadores, Coordinadores, Admisores y Staff docente.

Artículo 12.

Los prestadores serán elegidos por Consejo Directivo, luego de realizar una convocatoria abierta a todo el colectivo profesional del Distrito interesado, utilizando para ello, todos los medios de comunicación de los que dispone la institución. Luego analizará y evaluará en forma conjunta con los coordinadores, las solicitudes de quienes deseen incorporarse al

Servicio. El funcionamiento del SIJ dependerá del Consejo Directivo del Distrito, siendo este último quien tendrá la facultad de designar a los Coordinadores, Admisores y Staff docente.

En caso de ser reformada alguna reglamentación vigente o el presente reglamento, el Consejo Directivo deberá facilitar a los coordinadores, admisores y prestadores los textos reformados para su aplicación.

ANEXOS

Anexo 1.

Sobre las admisiones

El SIJ prestará sus funciones con el objeto de cumplir sus fines dentro de un marco de seguridad con el fin de evitar toda aquella intervención que implique cualquier riesgo para el prestador o perjuicio para el tratamiento. De acuerdo a las características del caso y las problemáticas sociales que involucren será el

Admisor quien estará facultado para evaluar cada uno de ellos según este criterio.

Aquellos casos que no se ajusten a este criterio serán rechazados por el mismo haciendo la debida expresión de motivos por escrito ante las autoridades del Consejo Directivo del distrito.

Anexo 2.

Prestaciones y Valores

SIJ	FUERO	FUERO
	CIVIL Y C. /LABORAL	FAMILIA
ORIENTACIÓN (0) Y/O ADMISIÓN (A)	10 UP	10 UP
TRATAMIENTO (T)	10 UP	10 UP (1 INTEGRANTE) 8.56 UP ENTREVISTA PARENTAL
INTERVENCIONES FAMILIARES (IF)		13 UP
REVINCULACIONES (R)		15 UP
PSICODIAGNÓSTICO (PD)	80 UP	80 UP
INFORME PERICIAL (IP)	80UP	80 UP
VALORACIÓN DE DAÑO PSÍQUICO, BURNOUT, MOBBING LABORAL, BULLING	80UP	
PRESENTACION EN AUIDIENCIA, PERICIA, CAMARA GESELLE **(En departamento judicial de Lomas de Zamora)**	80 UP	80 UP
PRESENTACION EN AUIDIENCIA, PERICIA, CAMARA GESELLE **(En departamento judicial distinto de Lomas de Zamora)**	80 UP	80 UP
SUPERVISION	14 UP	14 UP

ANEXO 3

a- Se fija un porcentaje del 7.5% de retención por gastos administrativos para todas las prestaciones del Servicio.

b-Las prestaciones que impliquen un proceso de evaluación, tales como psicodiagnóstico, determinación de daño psíquico, pericias, determinación de burn out y determinación de mobbing laboral, se abonará al inicio del proceso, mediante un bono cuyo valor será del 50% del valor total de la práctica, completando el pago del 50% restante contra entrega de informe. Dicha entrega, será realizada por el prestador en el marco de una entrevista de devolución. Asimismo, se establece para las prácticas descriptas en el presente apartado, un mínimo de 4 entrevistas de 50 minutos cada una, más la entrevista de devolución.

c-La admisión administrativa se realizará de acuerdo a los pasos siguientes pasos a partir de la consulta de cualquier usuario.

- SE LE INFORMARÁ AL CONSULTANTE ANTES DE OFRECER UN TURNO

    - ✓ EL COSTO DE LA ENTREVISTA DE ORIENTACIÓN CON LOS ADMISORES DEL SERVICIO. (LA INFORMACIÓN SOBRE LAS PRESTACIONES, CARACTERÍASTICAS Y COSTO DE LAS MISMAS LAS BRINDARÁ EL ADMISOR DURANTE LA ENTREVISTA)
    - ✓ QUE TIENE QUE COMPRAR UN BONO DE ADMISIÓN
    - ✓ QUE TIENE QUE COMPLETAR LA PLANILLA DE ADMISIÓN ADMINISTRATIVA
    - ✓ QUE DEBE DEJAR FOTOCOPIA DE DNI Y FOTOCOPIA DE TODA DOCUMENTACIÓN QUE POSEA EN RELACIÓN AL REQUERIMIENTO JUDICIAL.

- SE ABRIRÁ UNA CARPETA CARÁTULA EN LA QUE CONSTARÁ LA PLANILLA DE ADMISIÓN Y TODA LA DOCUMENTACION ACOMPAÑADA.
- SE ABRIRÁ UNA FICHA CON LOS DATOS BÁSICOS EN LA QUE QUEDARÁ REGISTRO DE LOS BONOS ADQUIRIDOS, TIPO DE PRESTACION Y MONTO.
- LUEGO DE CUMPLIMENTAR CON LOS REQUISITOS ANTERIORES SE LE OFRECERA UN TURNO DE ACUERDO A LA AGENDA QUE DEJARÁ LA COORDINACIÓN.
- LA COORDINACIÓN SE ANOTICIARÁ DE LOS TURNOS OTORGADOS POR LA ADMINISTRACIÓN LOS DÍAS JUEVES, POR LO QUE SIEMPRE DEBÉRA MEDIAR UN JUEVES ANTES DEL TURNO OTORGADO PARA QUE LA COORDINACIÓN SE ANOTICIE.
- SI SURGIERA ALGUNA DUDA SE DEBERÁ CONSULTAR TELEFÓNICAMENTE A CUALQUIERA DE LAS COORDINADORAS.

d- Toda vez que al prestador le sea solicitado, un informe, una constancia, un certificado o cualquier otro requerimiento, ya sea a pedido directo del Usuario, por requerimiento judicial o cualquier otro Organismo, el prestador deberá remitirlo al CPLZ para ser sellado y membretado, antes de entregarse al organismo solicitante o al Usuario. Para tal fin se creará una casilla de mail con acceso restringido a la coordinación de Servicio.

e- Los prestadores fijarán como domicilio legal, la dirección del Colegio de Psicólogos Distrito XIII, previéndose que todo pedido Judicial sea formalizado por esta vía. Si ocurriera que el prestador recibiera el pedido por otra vía que no sea la antedicha, el mismo deberá informarlo a la Coordinación antes de responder al requerimiento.