

INSCRIPCIÓN/ REINSCRIPCIÓN OBRAS SOCIALES MARZO 2025.

Fecha límite de presentación: 25/03/25 (sin excepción)

ES NECESARIO HABER ENVIADO ANTERIORMENTE LA
ACTUALIZACIÓN DE DATOS ANUAL OBLIGATORIA 2025

NOMBRE Y APELLIDO:

INSCRIPCION/ REINSCRIPCIÓN EN OS

(Marque con X donde corresponda)

Ver información referente a OS en

www.colegiodepsicologosdistrito8.org.ar

OSPUNCPBA	
OMINT	
CSM (solo para Azul)	
AMFFA	
AVALIAN	
OSSEG	
FAMYL	
COMEI	
PODER JUDICIAL	
DASUTEN	
MUTUAL FEDERADA	
SADAIC	
VETERANOS DE GUERRA	
DASMI	
LIB SALUD (OSPEDyC/OSPM/OSPC)	
FEPRA-ANSV	
LA PEQUEÑA FAMILIA	

COLEGIO DE PSICOLOGOS DE LA PCIA.DE BUENOS AIRES – DISTRITO VIII
REGLAMENTO PARA LA PRESTACION DE SERVICIO A OBRAS SOCIALES.

1- OBJETIVO

El presente Reglamento tiene por objetivo:

- a- Dar cumplimiento a las condiciones previstas en los convenios que ha firmado el COLEGIO con las Obras Sociales.
- b- Supervisar la condición de los PRESTADORES inscriptos en los diferentes listados.
- c- Regular el circuito de facturación.

2- INSCRIPCION DE PRESTADORES

- a- El COLEGIO llamará a inscripción a PRESTADORES durante los meses de Marzo y Septiembre de cada año.
- b- El COLEGIO confeccionará un legajo por cada PRESTADOR inscripto con la documentación solicitada al momento de la inscripción, a saber:
 - Inscripción en ARBA.
 - Inscripción en AFIP.
 - Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores.
 - Habilitación de consultorio.
 - 1° hoja de la póliza o certificado de cobertura del seguro de responsabilidad civil profesional.
- c- Los listados confeccionados tendrán una validez de 6 meses desde el 1° de Abril al 30 de Septiembre y desde el 1° de Octubre al 31 de Marzo de cada año, por lo que el PRESTADOR deberá renovar su inscripción cumpliendo con todos los requisitos del punto 3; de no hacerlo el COLEGIO se reserva el derecho de darlo de baja del padrón de prestadores.
- d- El PRESTADOR podrá solicitar al COLEGIO la baja en los listados de prestadores mediante el formulario previsto a tal fin.

3- REQUISITOS PARA LA INSCRIPCION y PERMANENCIA EN LOS LISTADOS

- a- No registrar deuda de matrícula.
- b- No registrar sanción disciplinaria.
- c- Mantener actualizada la documentación del legajo.

4- DISPOSICIONES GENERALES

Al inscribirse como PRESTADOR de Obras Sociales asume las obligaciones que se establecen en el convenio firmado entre el COLEGIO y la OBRA SOCIAL y en el presente reglamento; a saber:

- a- Brindar atención a los afiliados de la obra social bajo las condiciones previstas en el convenio. La falta de cupo para la atención deberá ser informada al COLEGIO para que éste de la baja en el listado por el tiempo que determine el PRESTADOR.
- b- Queda prohibido el cobro de coseguro no estipulado previamente por la OBRA SOCIAL. De comprobarse el cobro indebido, el mismo será descontado de la liquidación del PRESTADOR.

El no cumplimiento de las obligaciones descriptas será pasible de sanción.

5- ETAPAS DE FACTURACION

a- Presentación:

Plazos y Modalidad

Se realizará según cronograma de fechas de entrega y según instructivo de presentación, ambos informados por el Colegio y publicados en la página web.

El tiempo límite para presentar la facturación es de tres meses a partir de la fecha de prestación.

Documentación:

Los bonos y/o planillas según corresponda deben ser completados con todos los datos que en ellos se requiera.

Toda enmienda debe ser salvada con firma y sello.

Se deberá presentar toda la documentación respaldatoria que se indique en el instructivo de cada obra social, el cual es informado por el Colegio y publicado en la página web.

La omisión de cualquiera de los requisitos anteriormente citados será motivo de devolución para su refacturación.

b- Pagos:

- a- El COLEGIO realiza la liquidación y pago de los honorarios los días 15 y 30 de cada mes o día hábil posterior. Para el depósito de los mismos se abre una cuenta sueldo en Banco Provincia; hasta tanto, el pago se realiza por transferencia bancaria a la cuenta que indique el PRESTADOR.
- b- El COLEGIO enviará por mail a cada PRESTADOR el detalle de la liquidación abonada y los datos para la confección de la factura o recibo
- c- Al recibir el pago de los honorarios el PRESTADOR deberá enviar factura o recibo a nombre del Colegio de Psicólogos, por el importe bruto (sin los descuentos) y consignar en el detalle la fecha correspondiente a la liquidación.
- d- Sobre el pago de las Obras Sociales Provinciales, el Consejo Superior retendrá en concepto de gastos administrativos el 0,6 % de la liquidación de AVALIAN y el 2% de la liquidación del resto de las obras sociales.

- e- Sobre el pago de los honorarios de las Obras Sociales Distritales y Provinciales el COLEGIO retendrá el 4% de la liquidación total en concepto de gastos administrativos.
- f- El PRESTADOR podrá realizar el reclamo que considere pertinente sobre la liquidación dentro de los 30 días de recibida la misma.

FECHA, FIRMA Y SELLO