Colegio de
Arquitectos de
Tierra del Fuego

Ushuaia, 22 de octubre de 2024

VISTO:

La Ley Provincial N°596, las Resoluciones CATDF-RE 212/10 y CATDF N°822/2022, relacionadas con el procedimiento de matriculacion y

CONSIDERANDO:

Que en las resoluciones mencionadas en el visto, se aprobaron los requisitos y el mecanismo necesario para la matrículación ante el CATDF, por parte de los profesionales arquitectos que quieran ejercer en la Provincia de Tierra del Fuego, A. e I. A. S.

Que entre los requisitos a cumplir, se encuentra el de verificar la autenticidad de los títulos universitarios expedidos por Universidad habilitada a tal fin, mediante el envío de una nota solicitud que informará dicho aspecto, cuya respuesta debía estar suscripta por autoridad competente de la Universidad que se trate.

Que desde el año 2020, en el marco de la pandemia Covid-19, las Universidades expiden los títulos habilitantes mediante documentos digitales, al igual que los certificados analíticos, los cuales ya se encuentran verificados mediante firmas autorizadas por el Ministerio de Cultura y Educación de la Nación.

Que ante tal cambio metodológico, resulta necesario establecer un nuevo procedimiento administrativo que ordene y dé celeridad a las tramitaciones, manteniendo el mismo control y nivel de seguridad en la verificación de los documentos expedidos por las Universidades.

Que, a tal fin, se ha desarrollado una reglamentación para el procedimiento de matriculación digital y presencial que como Anexo I se agrega y forma parte de la presente.

Que ante tal circunstancia, corresponde dejar sin efecto la Resolución CATDF-RE 212/10 y la Resolución CATDF-RE 822/22.

Que el Consejo Ejecutivo, está facultado para emitir el presente acto, según el Artículo 49° de la Ley Nº 596.

Por lo expuesto:

EL CONSEJO EJECUTIVO

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- DEJAR sin efecto las Resoluciones CATDF-RE 212/10 y CATDF-RE 822/22. Ello por los motivos expuestos en el exordio.

ARTICULO 2°.- APROBAR la reglamentación para el procedimiento de matriculación digital y presencial, que como Anexo I se agrega y forma parte de la presente. Ello por los motivos expuestos en el exordio.

ARTÍCULO 3º.- REGISTRAR, COMUNICAR al personal administrativo y a los matriculados vía correo electrónico. PUBLICAR en las redes oficiales y en la página del CATDF. Cumplido ARCHIVAR.

RESOLUCIÓN CATDF N°922 /2024.-

COLEGIO DE ARQUITECTOS DE TIERRA DEL FUEGO
LEY PROVINCIAL Nº 506

Arq. Gustavo Alberto ODDONE
Tesorero
Colegio de Arquitectos TDF

Arq. Isabel Alicia DE STEFANO
Secretario
Colegio de Arquitectos TDF

ANEXO I – RESOLUCIÓN CATDF N° 922/2024

REGLAMENTACION DEL PROCEDIMIENTO DE MATRICULACIÓN DIGITAL Y PRESENCIAL

El procedimiento de la matriculación de un arquitecto en todo el ámbito de la Provincia está regulado por la ley 596 de creación del Colegio de Arquitectos de Tierra del Fuego en el Capítulo II, art. 8 a 13.

Constará de dos instancias:

1.- On line: Se completarán todos los formularios solicitados para la inscripción y se enviarán en formato PDF, con el resto de la documentación solicitada, vía mail.

2.- Presencial y personal: Se otorgará la matrícula profesional habilitante en la sede del Colegio.

Toda la documentación requerida se podrá bajar de la página:

http://colegiodearquitectostdf.com.ar / ejercicioprofesional / matricula

Una vez completado todos los formularios, se deberán enviar al mail **matriculacatdf@gmail.com,** cuyo asunto deberá decir: **"SOLICITUD DE MATRICULACION"**.

Todos los escaneos deberán ser totalmente legibles para poder darle curso a la tramitación. Deberán realizarse exclusivamente en formato **PDF**.

Se adjuntará lo siguiente:

- Solicitud de matriculación con inclusión de foto digital. (se descarga de la página, se completa, y se envía en PDF).
- DDJJ declarando domicilio real y domicilio especial, a los efectos profesionales, en jurisdicción provincial, código postal, teléfono, mail y compromiso de aviso en caso de cambio de alguno de ellos. (se descarga de la página, se completa, y se envía en PDF).
- DDJJ de autorización para publicar datos profesionales en la página del Colegio con actualización de datos personales. (se descarga de la página, se completa, y se envía en PDF).

- Escaneo de ambos lados del Título original debidamente sellado por el Ministerio de Educación y Ministerio del Interior para los títulos emitidos antes del año 2020, siempre que no hubieran sido digitalizados. En este caso, deberán ser acompañados por la resolución universitaria correspondiente, que así lo disponga.
- Para los títulos emitidos a partir del año 2020, se aceptará el mismo en formato Digital que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley Nacional N° 25.506 y sus modificatorias.
- Escaneo de ambos lados del Documento Nacional de Identidad actualizado, último ejemplar.
- Foto tipo carnet, en formato digital, de 3.0x3.0cm., para ser incluida en el expte. Se recomienda que la imagen sea lo suficientemente clara, definida y actualizada.
- Comprobante de pago de la inscripción. Se podrá realizar por transferencia. Se solicitará el cbu/alias a la administración del Colegio. En el envío del comprobante se deberá indicar nombre y apellido a quién corresponde para que pueda ser acreditada correctamente. El monto de la Inscripción se abona por única vez y responderá a los montos vigentes en ese momento.
- Los solicitantes que posean firma digital podrán enviar la documentación firmada en forma directa. Los que no la posean podrán firmarla en la instancia presencial.

Una vez efectuada la presentación de la totalidad de la documentación solicitada, el Colegio verificará la fidelidad de éstas a través de los códigos de barra, QR del título o algún otro sistema que lo remplace.

En caso de no poseer ningún tipo de información digital, se enviará una nota a la Universidad de origen, para constatar si los datos son correctos. Este trámite se hace exclusivamente de Institución a Institución.

El trámite de Solicitud finalizará una vez que se haya verificado la autenticidad de la documentación o que la Universidad haya contestado el oficio a través de un correo electrónico, según corresponda. El tiempo dependerá de la demora en responder de la Universidad o de la del Colegio en verificar la autenticidad de los códigos del Título.

El colegio no realiza entrega de matrículas provisorias.

Se realizará la apertura del Expediente, cuyo iniciador será la persona que solicita la matriculación.

Una vez recibido el oficio o verificada la autenticidad de la documentación, se llamará al interesado para que concurra personalmente al Colegio para realizar la matriculación, no aceptándose apoderados.

El solicitante deberá concurrir a la oficina del Colegio con la siguiente documentación en original y copia:

- Título original debidamente sellado por el Ministerio de Educación, Ministerio del Interior, o código QR u Oblea de seguridad del Ministerio de Educación, o algún otro sistema que lo remplace. Fotocopia apaisada del mismo en tamaño A4.
- Documento Nacional de Identidad original, último ejemplar y fotocopia en A4.

Una vez efectuada la presentación de la totalidad de la documentación solicitada, se procederá a su verificación.

- Todas las copias llevarán el sello de "COPIA FIEL", firmada por un miembro del Consejo Ejecutivo (Presidente, Vicepresidente o Secretario).
- Se deberá abonar el importe completo del Derecho Anual correspondiente al año en curso, independientemente del mes en que se obtenga la matrícula.
- Los profesionales que se matriculen dentro de los 12 meses de otorgado el título abonarán el 25% del Derecho Anual vigente.
- Se realizará la Resolución de alta de la matrícula adjudicándole un número de matrícula profesional, entregándole una copia de la misma.
- Se efectuará el sellado en el reverso del original del título que certifica la correspondiente inscripción del profesional ante este Colegio. Este sello tendrá validez únicamente si está refrendado por la firma de una de las siguientes autoridades: Presidente, Vicepresidente o Secretario.
- Se le hará entrega de una credencial que lo identifica como colegiado. La misma tiene una vigencia similar al Derecho Anual, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

COLEGIO DE ARQUITECTOS DE TIERRA DEL FUEGO
LEY PROVINCIAL Nº 596

Arq. Gustavo Alberto ODDONE
Tesorero
Colegio de Arquitectos TDF

Arq. Isabel Alicia DE STEFANO
Secretario
Colegio de Arquitectos TDF