

Córdoba, 17 de noviembre de 2000.

Resolución N° 378/343

Trámites Interregionales

Visto:

La necesidad de actualizar la modalidad de ingreso indistinto de las tareas profesionales en cualquier Sede Regional, que fuera implementada oportunamente por la Resolución N° 270/157/91.

y Considerando:

Que por el tiempo transcurrido, la Resolución N° 270/157/91 resulta caduca e inadecuada.

Que se hace imprescindible una implementación más efectiva del sistema.

Que el lugar de asentamiento físico de la obra fija la Regional de jurisdicción.

Que la Regional de jurisdicción de la obra es la responsable final sobre la documentación y, por lo tanto, valorará el trámite desde su inicio, controlando hasta el registro definitivo, auditoría y archivo.

Que la Regional receptora podría acusar una sobrecarga innecesaria de trabajo en su oficina técnica por las admisiones y posterior control de expedientes de obras Regionales.

Que la reafirmación del sistema permitirá a la Regional de jurisdicción proseguir con el manejo económico de sus ingresos genuinos.

Por ello, la Junta de Gobierno

Del Colegio de Arquitectos de la Provincia de Córdoba

RESUELVE:

Art. 1º) Establecer que el ingreso de las tareas profesionales podrá continuar realizándose indistintamente en la Sede de cualquier Regional.

Art. 2º) La Regional receptora actuará como órgano de admisión y derivación a la jurisdicción que corresponda.

Art. 3º) El lugar de ejecución de la obra fijará la jurisdicción de la Regional a que pertenece; sus autoridades tendrán la responsabilidad directa sobre el control y registro definitivo de la tarea profesional, su auditoría y archivo. Asimismo, deberá resolver los pedidos de reconsideración dentro de las normas establecidas a tal efecto.

Art. 4º) En los casos en que la tarea profesional se presente a una oficina técnica distinta de la jurisdicción Regional de la obra, se procederá del siguiente modo:

- a) El profesional deberá depositar en boleta Cobrimpo de la Regional de jurisdicción los montos correspondientes al aporte para el Colegio y el arancel administrativo.
- b) Para cumplimentar el punto anterior, en todas las sedes estarán disponibles boletas Cobimpro de cada una de las Regionales.
- c) El profesional depositará en boleta de la Caja de Previsión el porcentaje por aportes jubilatorios conforme a las disposiciones de la Ley 8470 y la Ley 8836.

- d) La Regional receptora, luego de la admisión, enviará el expediente y los comprobantes de depósito “a sobre cerrado” a la Regional de jurisdicción, donde el Secretario de Ejercicio Profesional efectuará la auditoría del mismo.
- e) En ningún caso la Regional receptora procederá a la verificación de la documentación que contenga el expediente.
- f) El medio de envío será el establecido por el Colegio Provincial. La Regional receptora, al finalizar cada jornada, enviará el/los expediente/s a la jurisdicción pertinente.
- g) La devolución a la Regional receptora se realizará dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a partir de la fecha de envío.
- h) La/s posible/s observación/es por parte de la oficina técnica de la Regional de jurisdicción deberá/n canalizarse de una sola vez.
Producida/s la/s misma/s, el profesional deberá/n salvarla/s en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, a partir de la fecha de efectiva devolución.

Art. 5º) El incumplimiento de las pautas fijadas dará lugar a las penalidades determinadas en el Art. 7º de la Resolución N° 287/186/92.

Art. 6º) Toda tarea profesional que presente el matriculado a este Colegio deberá cumplir con las normativas vigentes y, en particular con las Resoluciones N° 299/222/94 y N° 371/336/00.

Art. 7º) Derógase por la presente la Resolución N° 270/157/91.

Art. 8º) Comuníquese a las Regionales de esta Institución, notifíquese a sus Areas Técnicas y Administrativas, publíquese para conocimiento de la matrícula y archívese.

Dada en Sesión N 343 de Junta de Gobierno, en su representación la suscriben Arq. Raúl Alberto Lerda – Presidente, Arqta. Nora Noemí Camino – Secretaria General