



CONSEJO SUPERIOR

Calle 40 #525 e/ 5 y 6 [CP: 1900]
Tel: (0221) 422 1613
E-mail: info@tecnicos.org.ar
www.tecnicos.org.ar

DISTRITO I

Sede Central - Olivos
Juan de Garay #2625 [CP: 1636]
Tel: (011) 4790 8383
E-mail: ctd1@arnetbiz.com.ar
consultas@tecnicosdistrito1.com.ar

DISTRITO II

Sede Central - San Justo
General Ocampo #2766 [CP: 1754]
Tel: (011) 4651 1783 / (011) 4482 0458
E-mail: ctd2@tecnicosd2.org.ar

DISTRITO III

Sede Central - L. de Zamora
Alvear #298 [CP: 1832]
Tel: (011) 4244 8496
E-mail: ctdistrito3@hotmail.com.ar

DISTRITO IV

Sede Central - La Plata
Calle 11 #618 [CP: 1900]
Tel: (0221) 421 2829 / (0221) 425 1807
E-mail: colegiodetecnicosd4@hotmail.com

DISTRITO V

Sede Central - Mar del Plata
Dorrego #1371 [CP: 7600]
Tel: (0223) 475 4027
E-mail: colegio@tecnicosdistrito5.org.ar

DISTRITO VI

Sede Central - Bahía Blanca
Fitz Roy #382 [CP: 8000]
Tel: (0291) 4522021
E-mail: ctd6@bvconline.com.ar

DISTRITO VII

Sede Central - Olavarría
Necochea #2510 [CP: 7400]
Tel: (02284) 44 6499
E-mail: tecnicosd7@hotmail.com

RESOLUCIÓN N° 1.346

La Plata, 14 de marzo de 2024

VISTO

La propuesta realizada por el Colegio de Distrito II, mediante Nota SD II N° 3780/24, sobre la metodología de envío de la credencial matricular, y

CONSIDERANDO

Que, en tal sentido, se hace necesario modificar la normativa vigente, con respecto a la obtención del carnet digitalizado, tanto para una Matriculación o una Registración de acuerdo a lo normado por la Res. Col. N° 1147/19 y por consiguiente lo expresado en la Res. Col. N° 1020/16.

Que así también, la metodología existente para la inscripción en nuestro Colegio y la correspondiente confección y entrega de la credencial profesional amerita una adecuación en la metodología de envío, como así también, una única normativa Colegial.

Por ello, el Consejo Superior del Colegio de Técnicos de la Provincia de Buenos Aires, en uso de las atribuciones que la Ley 10.411 le confiere, en Sesión del día 14 de febrero de 2024, acta N° 610,

RESUELVE

Artículo 1º: A partir a partir del 01 de marzo de 2024, se continúa con la implementación del carnet profesional digitalizado, con firma del solicitante y autoridad Colegial habilitada, foto actualizada y código QR, donde se especifican las incumbencias y /o competencias profesionales del título académico otorgado.

Artículo 2º: El trámite que habilita la confección de un carnet, ya sea inicial o de reposición, deberá diligenciarse de forma personal, ante el Colegio de Distrito que corresponde por domicilio legal del Profesional.

Artículo 3º: En sede colegial pertinente, el Técnico o Instalador, debe presentar la documentación que se requiere habitualmente para obtener la matriculación o registración. Así también, por el cambio del domicilio legal, o por simple reposición del carnet colegial, dicho trámite, se cumplimentará con la registración de la firma digital, la fotografía del solicitante que se le tomará en ese momento y el llenado de la declaración jurada preimpresa y obligatoria para todos los casos.

Artículo 4º: Diligenciado el trámite comunicado precedentemente, el Secretario del Colegio de Distrito, enviará al Consejo Superior por nota SD, la documentación pertinente, la cual una vez controlada, y verificado la exactitud de los datos invocados, las habilitaciones profesionales y el código colegial adjudicado, se confeccionará el respectivo carnet de matrícula o registro profesional, el cual será enviado por el Consejo Superior, mediante nota al Colegio de Distrito correspondiente, con un plazo de 90 días a partir de la misma, para poder realizar su respectiva entrega por el Distrito, debiendo ser notificado el profesional por el Colegio de Distrito que su credencial se encuentra a su disposición para ser retirada en los plazos que correspondan. Dejándose expresamente dispuesto que la credencial será entregada directamente a la persona matriculada, previa identificación documentada de la misma, no pudiendo hacerse representar para este caso, ni por apoderados ni terceros.

Artículo 5º: Los Técnicos e Instaladores que poseen carnet colegial antiguo, deben presentarse personalmente ante la Sede de Colegio de Distrito que le corresponda, a los efectos de tramitar su credencial colegial actual, sin costo administrativo alguno.



CONSEJO SUPERIOR

Calle 40 #525 a/ 5 y 6 (CP: 1900)

Tel: (0221) 422 1613

E-mail: info@tecnicos.org.ar

www.tecnicos.org.ar

DISTRITO I

Sede Central - Olivos

Juan de Garay #2625 (CP: 1636)

Tel: (011) 4790 8383

E-mail: ctd1@arnetbiz.com.ar

consultas@tecnicosdistrito1.com.ar

DISTRITO II

Sede Central - San Justo

General Ocampo #2766 (CP: 1754)

Tel: (011) 4651 1783 / (011) 4482 0458

E-mail: ctd2@tecnicosd2.org.ar

DISTRITO III

Sede Central - L. de Zamora

Alvear #298 (CP: 1832)

Tel: (011) 4244 9949 / (011) 4244 8496

E-mail: ctdistrito3@hotmail.com.ar

DISTRITO IV

Sede Central - La Plata

Calle 11 #618 (CP: 1900)

Tel: (0221) 421 2829 / (0221) 425 1867

E-mail: colegiodetecnicosd4@hotmail.com

DISTRITO V

Sede Central - Mar del Plata

Dorrego #1371 (CP: 7600)

Tel: (0223) 475 4027

E-mail: colegio@tecnicosdistrito5.org.ar

DISTRITO VI

Sede Central - Bahía Blanca

Fitz Roy #382 (CP: 8000)

Tel: (0291) 455 1975

E-mail: ctd6@bvconline.com.ar

DISTRITO VII

Sede Central - Olavarría

Necochea #2510 (CP: 7400)

Tel: (02284) 44 6499

E-mail: tecnicosd7@hotmail.com

Artículo 6°: Para el caso de los Profesionales que hayan realizado cambio de domicilio legal y por ello deban confeccionar nueva credencial, la misma se realizará sin costo administrativo alguno, hasta un máximo de 2 (dos) veces por año calendario. Cumplida su confección, se actuará conforme Art. 4 de la presente.

Artículo 7°: Los Profesionales que se encuentran matriculados o registrados, con más de una tecnicatura y/o especialidad de Formación Técnica, y requieren por la cancelación de una de ellas, no deberán abonar por la emisión de la nueva credencial. Cumplida su confección, se actuará conforme Art. 4 de la presente.

Artículo 8°: Los Profesionales que ya se encuentran matriculados o registrados, y requieren la incorporación de una nueva especialidad, no deberán abonar la emisión de la nueva credencial. Cumplida su confección, se actuará conforme Art. 4 de la presente.

Artículo 9°: Si el Profesional extravía o pierde su credencial por robo, debe presentarse en la sede del Colegio de Distrito que le corresponda, con la denuncia policial correspondiente y solicitar un duplicado de carnet, cumplimentando el procedimiento especificado en el artículo 4° de la presente, y abonando para estos casos, un costo administrativo equivalente a 0,50 del valor del módulo colegial vigente.

Artículo 10°: Para aquellos casos donde la credencial es devuelta al Consejo Superior por el Distrito, y su causa fuera que el domicilio legal informado, no corresponde en la realidad, deberá cumplimentarse nueva declaración jurada y se confeccionará un nuevo carnet profesional, abonándose para estos casos, un costo administrativo equivalente a 0,50 del valor del módulo colegial vigente, para lo cual se actuará conforme Art. 4 de la presente.

Artículo 11°: Para los casos detallados precedentemente, en que la credencial colegial sea enviada a la sede del Colegio de Distrito correspondiente y el profesional no la retire en tiempo y forma, cumplido los 90 días dispuestos en el art. 4° de la presente, el Distrito deberá remitir la nota al Consejo Superior informando tal situación, pasando el caso automáticamente, a un listado de profesionales que no han podido ser ubicados para la entrega de su correspondiente credencial profesional. La credencial no podrá ser entregada por el Distrito con posterioridad de haber enviado la nota de comunicación al Consejo Superior que la misma no se ha podido entregar.

Artículo 12°: A partir de la fecha estipulada precedentemente los profesionales que no tuvieran en su poder la respectiva credencial matricular y se encontraran incluidos en los listados dispuestos en el artículo 11° de la presente, no podrán realizar trámites de visado, ni acceder a ningún otro tipo de trámite o beneficio de la Colegiación, hasta tanto no retiren de la sede Distrital, la credencial respectiva.

Artículo 13°: Cumplidos los términos del art. 11° de la presente, los profesionales incluidos en los listados de referencia deberán abonar un cargo por gasto administrativo, equivalente a 1 (uno) módulo colegial vigente, en atención al gasto que su actitud inapropiada genera a este Colegio, podrá retirar la credencial profesional en el Distrito una vez verificado su pago.

Artículo 14°: Transcurrido un plazo de 180 días a partir de la nota del Consejo Superior de haber enviado el respectivo carnet de matrícula o registro profesional dentro de los términos del art. 4° y no haber podido dar curso a la entrega de los mismos por el Distrito deberá remitirlos al Consejo Superior.

Artículo 15°: Deróguese la Resolución N° 1.020/16, N° 1.147/19 y toda norma que se oponga a la presente.

Artículo 16°: Dese conocimiento a los Colegios de Distrito, Matriculados y Registrados. Cumplido archívese.

Téc. DANIEL EDGARDO CASTELLANI
SECRETARIO
Colegio de Técnicos
Consejo Superior

Téc. DANIEL M. GASPARETTI
PRESIDENTE
Colegio de Técnicos
Consejo Superior