

**VISTO**

La credencial matricular aprobada por el Consejo Superior, mediante Resolución N° 996/16, y

**CONSIDERANDO**

Que la Asamblea de nuestra Entidad, ha resuelto la apertura del Registro de Instaladores.

Que en tal sentido, se hace necesario ampliar la normativa vigente, con respecto a la obtención del carnet digitalizado, tanto para una Matriculación o una Registración.

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 existente.

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 13 de noviembre de 2019, acta N° 536,

**RESUELVE**

**Artículo 1º:** A partir de la fecha, 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 correo certificado, al domicilio legal declarado por el matriculado, **sin** costo adicional alguno.

**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.

**Artículo 6º:** 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 girará a la sede del Colegio de Distrito a que pertenezca, a efectos de su debida entrega al Profesional.

**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 girará a la sede del Colegio de Distrito a que pertenezca, a efectos de debida entrega al Profesional.

**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 girará a la sede del Colegio de Distrito a que pertenezca, a efectos de debida entrega al Profesional.

**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 Colegio por el correo, 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.

**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, el Colegio de Distrito deberá remitirla al Consejo Superior, pasando el caso automáticamente, a estar incurso en lo normado en la Resolución colegial N° 1020/16.

**Artículo 12°:** Deróguese la Resolución N° 996/16 y toda norma que se oponga a la presente.

**Artículo 13°:** Dese conocimiento a los Colegios de Distrito, Matriculados y Registrados. Cumplido archívese.