



Consejo Profesional
de Ingeniería Civil

DECRETO LEY 6070/58 - LEY 14487



Buenos Aires, 29 de julio de 1999.

Resolución N° 29/99
Acta N° 1176
Sesión del 29/07/99

VISTO:

el régimen de **habilitación de comercios, industrias y servicios de la Ciudad de Buenos Aires**, su última actualización por el Decreto 2516/98 del GCBA;

y

CONSIDERANDO:

que a los fines de mejorar el cumplimiento de la normativa se impone que el Consejo Profesional establezca un régimen operativo, técnico y administrativo;

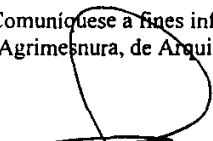
que una medida de ese tipo debe tener permanencia en el tiempo y uniformidad para no crear situaciones de excepción.

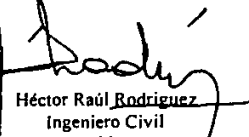
Por ello:

EL CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERIA CIVIL

RESUELVE:

- Art. 1º) Aprobar los procedimientos operativos, técnicos y administrativos que obran en el Anexo I y los formularios que integran el Anexo II.
- Art. 2º) Crear una Comisión Interna de Asesoramiento, compuesta de un Consejero Titular, un alterno y tres matriculados, designados por el Consejo que tendrá básicamente las siguiente funciones:
- 2.1. Estudiar, coordinar y vigilar la aplicación del régimen de Habilitaciones y Legalización de Firmas.
 - 2.2 Propiciar anteproyectos de reformas al Anexo I de la presente.
 - 2.3. Considerar criterios aplicables en materia disciplinaria para los profesionales.
 - 2.4. Intervenir en toda nueva emisión de formularios que se requiera.
 - 2.5. Estudiar y proyectar normas de procedimiento que simplifiquen el régimen disciplinario y medidas especiales para disponer llamados de atención y registración de antecedentes para acumular a infracciones posteriores y formación de causas a los fines establecidos en el Código de Etica.
 - 2.6. Todo otro aspecto de interés para el mejor cumplimiento de las funciones de policia profesional.
- Art. 3º. Comunicarse a fines informativo a la Junta Central y a los Consejos Profesionales de Agrimensura, de Arquitectura y Urbanismo y de Ingeniería Industrial.


José Pablo Chelmicki
Ingeniero Civil
Secretario


Héctor Raúl Rodríguez
Ingeniero Civil
Presidente

ANEXO I.

I. De los formularios.

I.1. El Consejo Profesional utilizará exclusivamente los formularios que obran como Anexo II, tanto en contenido como en calidad de papel, tipografía y técnicas de seguridad.

I.2. Asígnase a los formularios del Consejo como numeración inicial a partir de 3.000.000.

Déjase constancia que por acuerdo celebrado, el Consejo Profesional de Agrimensura ha optado por la numeración a partir de 1.000.000; el Consejo Profesional de Arquitectura Urbanismo a partir de 2.000.000 y el Consejo Profesional de Ingeniería Industrial a partir de 4.000.000.

I.3. Los formularios serán vendidos con registro de fecha. Los matriculados serán depositarios de los mismos con obligación de custodia y responsabilidad de diligenciamiento o devolución en los plazos reglamentarios. Son intransferibles y sólo podrán ser utilizados por el profesional que los adquirió.

II. De las legalizaciones.

II.1. Las legalizaciones serán extendidas exclusivamente por los funcionarios que el Consejo Profesional habilite. Sus nombres y facsímiles de firmas serán comunicadas a las otras instituciones profesionales intervinientes y al Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

II.2. Se llevarán Registros de Firmas de los matriculados en tres ejemplares. Un juego cerrado y lacrado deberá conservarse necesariamente fuera del uso ordinario, en sobre o caja. Una vez completado el registro inicial de apertura podrán utilizarse nuevos sobres que se lacrarán pasado cada trimestre. Cada nuevo registro y actualizaciones de firmas se harán constar trimestralmente en acta del Consejo. Los registros lacrados serán abiertos trimestralmente para la incorporación de nuevos registros de firma y actualización de las existentes, a requerimiento de la Justicia y de autoridad competente del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

II.3 Cada legalización se practicará con los siguientes recaudos:

II.3.1. Recaudos formales de la solicitud.

a) Que el formulario se entregue exclusivamente a requerimiento de matriculados con registro de su venta.

b) Que la información obrante en la documentación que se presente a legalización se corresponda con la del profesional que la suscribe.

c) Que la documentación se encuentre completa, escrita con computadora, máquina de escribir o manuscrita con letra de imprenta que posibilite una lectura clara, con tinta indeleble, que no presente enmiendas ni raspaduras.

d) Que el profesional se responsabilice por la firma del solicitante de la habilitación o del representante legal o apoderado si fuere el caso.

e) Que la firma del profesional sea ológrafa emitida con tinta indeleble.

II.3.2. De la legalización. Se verificará:

a) Que la firma del profesional se corresponda con la registrada y que el sello aclaratorio sea el que se encuentra autorizado.

b) Que el profesional esté habilitado para el ejercicio de la profesión y no pesen sanciones o situaciones legales que lo impidan.



Consejo Profesional
de Ingeniería Civil

DECRETO LEY 6070/58 - LEY 14467



c) Que la documentación sea intervenida con un sistema de validación que asegure la identificación de los documentos, su correspondencia con una única presentación y que la numeración que se otorgue conste en la foja de seguridad de la legalización.

d) La legalización tendrá una vigencia de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de emisión, de acuerdo con lo establecido en el Art. 3° del Decreto 2516/98.

II.3.4 De la denegación de la legalización y de su otorgamiento con reservas.

a) La legalización será denegada si no se cumplieran los recaudos formales anteriores y no hubiere diferencia en la firma registrada por el matriculado. Se efectuará devolviendo la documentación indicando las observaciones que la impide.

b) La denegación podrá efectuarse con retención de la documentación cuando mediaran hechos que acrediten manifiestamente la existencia de falsedades o fraudes. Se otorgará un recibo al presentante, quien deberá identificarse y denunciar domicilio.

c) La denegación con retención procederá cuando exista diferencia con la firma registrada. Se citará al profesional a aclarar la situación y efectuar nuevo registro de firma.

d) Cuando concurrieren hechos no previstos en los puntos anteriores que no impidan la legalización pero que justifiquen requerir explicaciones se procederá a tomar muestras formándose un cuadernillo de actuación. Queda comprendido en este apartado la presentación de formularios fuera del orden numérico razonable.

II.3.5. De los procedimientos en caso de denegatoria u observaciones.

A) La citación al profesional se efectuará en el mismo día por vía telefónica o fax para que se presente dentro de las 24 horas; si no concurre se lo citará por carta documento. De las explicaciones del profesional se labrará acta y el Consejo Profesional dispondrá la intervención judicial si correspondiere, intimación al matriculado a formular denuncia penal en caso de falsificación de su firma, la formación de actuaciones disciplinarias o archivo con registro en el legajo del matriculado.

B) La falta de concurrencia a la citación dará lugar a la suspensión del trámite de otras legalizaciones hasta tanto no se aclare la situación. El Consejo Profesional podrá dar curso a legalizaciones que sean presentadas dentro de los cinco días siguientes a la suspensión de las legalizaciones siempre que el solicitante de la habilitación justifique la urgencia o fuerza mayor y reciba la documentación bajo su responsabilidad.

III. De la validez, devolución o anulación de formularios.

Se establece un plazo de vigencia y validez de los formularios de habilitación de noventa días (90) corridos, contados a partir de la fecha de adquisición. Vencido ese plazo carecerán de valor y deberán ser entregados al Consejo para su anulación. En caso de pérdida, extravío o robo, deberá ser denunciado a la autoridad judicial o policial y comunicado al Consejo.

El profesional deberá devolver los formularios vencidos dentro del tercer día de operado su vencimiento, bajo sanción de no darse curso a nuevas habilitaciones.

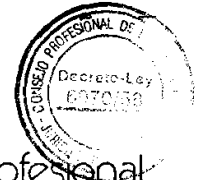
IV. De los registros por el Consejo Profesional.

IV.1. Se llevará un archivo ordenado en orden ascendente de numeración de los formularios presentados a legalización. Cuando mediaran extravíos, robos o hurtos se sustituirá con el certificado policial o judicial correspondiente. Cuando no fueren devueltos por el profesional se los reemplazará con copia del acta del Consejo que decreta su anulación.



Consejo Profesional
de Ingeniería Civil

DECRETO LEY 6070/58 - LEY 14467



IV.2. De los archivos que se formen se harán libros de protocolizaciones anuales que se conservarán por tres años. Pasado ese tiempo podrán destruirse, salvo que los requiera el Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires. Podrán conservarse hasta cinco años fotocopias certificadas, microfilmados, en soporte magnético o técnica semejante, los que requieran los profesionales o solicitantes de habilitaciones, con pago de la tasa de servicio vigente al momento de la solicitud.

IV.3. A requerimiento del Gobierno de la Ciudad se emitirán copias legalizadas de los registros para reconstrucciones de expedientes u otros fines administrativos, sin pago de tasa o derecho alguno.

IV.4. Los matriculados o solicitantes de habilitaciones que por vía judicial o administrativa soliciten fotocopias certificadas de los registros por haberlos ofrecido como prueba o por extravío de los ejemplares en su poder deberán abonar un derecho igual a la suma establecida para la legalización de firma, en concepto de gasto de oficina.

AL/GAP