

Buenos Aires, 31 de mayo de 2007

Resolución N° 52-2007

Acta N° 1335

Sesión del 31-05-2007

VISTO:

El Decreto Ley N° 6070 de fecha 24 de abril de 1958, la Ley N° 14.467 de fecha 5 de septiembre de 1958, las leyes Números 123, 160 y 452 de la Legislatura de la Ciudad de Buenos Aires, los Decretos Números 220 de fecha 22 de febrero de 1996, 578 de fecha 7 de mayo de 2001, 718 de fecha 30 de mayo de 2001, 1233 de fecha 28 de julio de 2000, 733 de fecha 26 de mayo de 2000, 841 de fecha 1° de julio de 2003, 952 de fecha 11 de julio de 2003, 2115 de fecha 10 de noviembre de 2003, las Ordenanzas Municipales Números 33.075, 33.677, 41.115 y 49.308 del Consejo Deliberante de la Ciudad de Buenos Aires y la Disposición Número 1186 de fecha 15 de julio de 2004 de la Dirección General de Habilitaciones y Permisos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires y,

CONSIDERANDO:

Que la normativa citada en el Visto prescribe el régimen aplicable a los certificados – registros de encomiendas de tareas profesionales expedidos por este Consejo Profesional para las Tareas Generales, Solicitudes de Constatación de Funcionamiento de Elevadores, Instalaciones Térmicas, Habilitación para Anuncios Publicitarios en la Vía Pública, Instalaciones Sanitarias, cumplimientos de la Ley N° 123 de Impacto Ambiental, Ley N° 257 – Decreto N° 1233/2000, Ordenanza N° 33.075, art. 1° -Obra- y Habilitación de Antenas en la Ciudad de Buenos Aires, Profesionales Verificadores de Obra, Profesionales Verificadores de Habilitaciones, Profesionales Verificadores de Fachadas y Profesionales Verificadores de Ascensores.

Que a los fines de mejorar el cumplimiento de las normas indicadas se impone que este Consejo Profesional establezca un régimen operativo, técnico y administrativo que reglamente los certificados que expide este Organismo.

Que este Consejo Profesional ha tomado conocimiento y apoya la existencia de proyectos y estudios dirigidos a digitalizar la tramitación de los expedientes referidos a obras y habilitaciones en el ámbito del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, dejando aclarado que el régimen propuesto por la presente deberá ser adaptado para el supuesto de que se perfeccionen y concreten en sistemas informáticos los procedimientos ante los distintos organismos del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Que la Asesoría Letrada del Consejo Profesional de Ingeniería Civil ha tomado la intervención que le compete.

Que la siguiente medida se dicta en uso de las atribuciones emergentes del inciso 2° del artículo 16 del Decreto Ley 6070/58 – Ley 14.467.

Por ello,

El Consejo Directivo del Consejo Profesional de Ingeniería Civil

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º - Apruébase el procedimiento operativo, técnico y administrativo para los certificados de encomienda de tareas profesionales que obra en el Anexo I y Anexo II.

ARTICULO 2º - Comuníquese a fines informativos a la Junta Central y a los Consejos Profesionales de Agrimensura, de Arquitectura y Urbanismo y de Ingeniería Industrial, a la Dirección General de Fiscalización de Obras y Catastro del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, regístrese y archívese.

ARTICULO 3º- La presente Resolución entrará en vigencia a los TREINTA (30) días de su dictado.

Silvio A. Bressan
Ingeniero en Construcciones
Secretario

Norberto W. Pazos
Ingeniero Civil
Presidente

lmg

ANEXO I

I. De los formularios.

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

I.2. Los formularios serán vendidos con registro de fecha, número de encomienda y número de matrícula del profesional. Los matriculados serán depositarios de los mismos con obligación de custodia y responsabilidad de diligenciamiento. Son intransferibles y solo 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 dos ejemplares de conformidad con lo establecido por el artículo II.2 del Anexo I de la Resolución CPIC N° 29 de fecha 29 de julio de 1999.

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

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 posteriormente no pueda ser borrada y sin que presente enmiendas ni raspaduras.
- d) Que el profesional se responsabilice por la firma del solicitante o del representante legal o apoderado si fuere el caso.
- e) Que la firma del profesional sea ológrafa emitida con tinta indeleble, debiendo ser aclarada mediante sello que contenga apellido, nombre, título, matrícula y, opcionalmente, datos impositivos del profesional, todo ello bajo expreso apercibimiento de no recibir la solicitud efectuada.

II.3.2. De la certificación de la firma del profesional. 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.

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 certificación.

II.3.3. De la denegación de la certificación y de su otorgamiento con reservas.

a) La certificación será denegada si no se cumplieran todos o al menos uno de los recaudos formales anteriores o hubiere diferencia en la firma registrada por el matriculado.

b) Para el caso en que se haya omitido completar alguno de los campos que indican las respectivas encomiendas, el Consejo Profesional retendrá la misma y mantendrá en suspenso el otorgamiento de la certificación notificando la situación al profesional hasta tanto el o los campos faltantes sean completados. Una vez subsanada la omisión, de corresponder, será otorgada la certificación.

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

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

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

II.3.4. 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 veinticuatro (24) horas; si no concurriere se lo citará por carta documento o carta con aviso de retorno. 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 justifique la urgencia o fuerza mayor y reciba la documentación bajo su responsabilidad.

III. Del robo, hurto o extravío de los formularios.

En caso de robo, hurto o extravío, deberá ser denunciado a la autoridad judicial o policial y comunicado al Consejo, quien entregará por única vez un nuevo formulario sin costo alguno para el matriculado previa presentación de la copia de la denuncia efectuada.

IV. De los registros por el Consejo Profesional.

IV.1. Se llevará un archivo de los formularios ingresados de conformidad con lo dispuesto con la Resolución CPIC N° 42 de fecha 17 de diciembre de 1992.

IV.2. A requerimiento del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires se emitirán copias legalizadas de los registros para reconstrucciones de expedientes u otros fines administrativos, sin pago de tasa o derecho alguno.