

“RESOLUCION N° 078/23”

Acta 1562 de fecha 21/09/2023

Funciones delegados

“VISTO”

“La ley N° 4591 del Consejo Profesional de Agrimensores, Ingenieros y Profesionales Afines.”

“Y CONSIDERANDO”:

“Que para designar a los delegados zonales se acordó actualizar las funciones de los mismos, teniendo en cuenta los cambios tecnológicos y la actualización en el manejo administrativo.”

“Que por ello es necesario describir las nuevas funciones”

“Por ello”:

EL CONSEJO PROFESIONAL DE AGRIMENSORES, INGENIEROS Y PROFESIONES AFINES,

“RESUELVE”

Artículo 1º: **“FIJAR** para los delegados del Consejo Profesional las siguientes funciones:

- * Evacuar las consultas necesaria a los profesionales y público en general, atendiéndose a lo dispuesto por las leyes y decretos en la materia y a las resoluciones dictadas por el Consejo
- * Responsable de visar los trabajos, certificando la firma de los profesionales que los presenten en cumplimiento de la Ley N°4591.
- * Asesorar a los futuros matriculados sobre el funcionamiento del Consejo y los requisitos a presentar.
- * Ejercer la Policía de Obra dentro de su Jurisdicción, realizando las inspecciones del caso en concordancia con el sistema implantado por el Consejo y denunciar ante el COPAIPA las obras clandestinas y sobre los profesionales que en ellas puedan actuar.
- * Gestionar ante el Concejo Deliberante la adhesión a la ley de seguridad eléctrica y seguridad en edificios de uso públicos.
- * Gestionar ante el Concejo Deliberante la ordenanza de la obligatoriedad de colocar en cada obra en ejecución un cartel con el o los nombres y matricula de los profesionales que realizan el proyecto y la dirección técnica de la obra .

- * Verificar si los matriculados de la zona tienen la matrícula al día y si están ejerciendo su profesión; en caso de que No, solicitarles que suspendan la misma.
- * Informar a los matriculados de la región los beneficios que presta el Consejo, la OSCOPAIPA, La Fundación COPAIPA, el Servicio de Empleo COPAIPA AMIA y la biblioteca.
- * Estar actualizado y retransmitir las acciones que se desarrollan en nuestra institución .
- * Responsable de enviar a Salta capital y recepcionar la documentación para matricularse como así también la documentación técnica que deber ser verificada, sellada y firmada por nuestros revisores. Estos envíos se deben programar por lo menos 2 veces a la semana.
- * Rendir a la Tesorería todos los meses el cobro de las matrículas, certificaciones y gastos relacionados a la delegación.
- * Tener conocimiento del uso del SICAR para poder asesorara a los profesionales sobre la tabla de aportes y los honorarios mínimos indicativos.
- * Responsable de llevar a cabo las elecciones en la delegación y se cumpla con el reglamento vigente.
- * Desempeñar, además las tareas que no hayan sido expresamente enumeradas con anterioridad, y que sean encomendadas por el Consejo, la Presidencia y/o la Gerencia Técnica.

Artículo 2º: **“NOTIFICAR**