



**RESOLUCIÓN DSP - CAUPSF N° 699/23 del 1/09/2023**  
**TRÁMITE DE MATRICULACIÓN Y/O HABILITACIÓN**

**VISTO:**

Los numerosos antecedentes referidos a las modalidades de matriculación, entre los cuales se verifican: las disposiciones de las Resoluciones DSP N° 002/1992 y 021/92, referidas al funcionamiento del CAUPSF, y determinan el procedimiento de matriculación, estableciendo el derecho de matriculación anual, eximiendo del mismo a los arquitectos cuyos títulos universitarios sean de dos (2) años anteriores – como máximo – a su petición de matriculación; la Resolución DSP N° 010/1992 referida a la matriculación de los arquitectos con residencia en el extranjero; la Resolución DSP N° 150/2000 y su correspondiente anexo, en donde se delega en cada uno de los Distritos la facultad de recepcionar los trámites de matriculación para luego elevarlos al DSP; Resolución DSP N° 232/2004 y sus modificatorias, en la cual se determina lo referente al trámite de matriculación de los profesionales, y la exención de acuerdo a la realización del Curso de Inicio a la Práctica Profesional; Resolución DSP N° 559/2017 referida al Trámite de Matriculación y/o habilitación anual y Resolución DSP N° 672/2022 referida a Matriculación Interprovincial On Line.

La necesidad de incorporar la digitalización como herramienta de todos los procedimientos que los/as profesionales y/o matriculados/as gestionan en este Colegio, teniendo en cuenta la Resolución DSP N° 463/2011, la Resolución DSP N° 468/2011, la Resolución DSP N° 559/2017 y Resolución DSP N° 672/2022, en las cuales se dispone la realización a través de la Web de los trámites referidos a matriculación.

Y;

**CONSIDERANDO:**

Que es imperioso organizar el sistema de matriculación de los/as Arquitectos/as de la Provincia de Santa Fe, y que el Colegio ejerza todos los atributos legales, evitando alteraciones en el desenvolvimiento del ejercicio profesional.

Que el CAUPSF ha impulsado sistemas electrónicos de acceso por vía de internet e intranet con el objeto de facilitar a la matrícula la individualización de su tarea profesional, lo cual torna compatible la adopción y unificación de criterios, reemplazando los medios físicos por la documentación virtual que, en el marco de las nuevas tecnologías, actualiza y moderniza el sistema administrativo del CAUPSF.

Que es indispensable precisar el alcance de la eximición del pago de la categoría de matrícula por la cual opten los/as profesionales que han asistido a los cursos de iniciación profesional que se llevan a cabo en los Colegios de Distritos.

Que el DSP ha tratado y debatido el tema en su Reunión N° 345/23.

Por ello;

**DIRECTORIO SUPERIOR PROVINCIAL  
DEL COLEGIO DE ARQUITECTURA Y URBANISMO DE LA PROVINCIA DE  
SANTA FE**  
***(Resolución DSP CAPSF 675/2022, aprobada por las Asambleas General de  
Matriculados de Distritos y Provincia de Santa Fe – 12/12/22 y 16/12/2022)***  
**Resuelve:**

**Artículo 1º** - La matrícula es única, personal e indelegable para todos y todas los/las Arquitectos/as que actúen en jurisdicción de la Provincia de Santa Fe. Su registro y



control es privativo del Directorio Superior Provincial, quien podrá delegar en los Colegios de Distrito las gestiones administrativas que considere pertinentes.

El acto de matriculación en el Colegio de Arquitectura y Urbanismo sólo habilita al ejercicio profesional, si el/la Arquitecto/a ha tramitado su habilitación anual correspondiente, oblando el derecho que se disponga, conforme a la Legislación vigente, el Estatuto del CAUPSF y sus correspondientes Resoluciones.

**Artículo 2º** - La solicitud de matriculación tendrá carácter de Declaración Jurada, con los recaudos establecidos en la Ley vigente, el Estatuto y resoluciones que determine el Directorio Superior Provincial.

**Artículo 3º** - La matriculación deberá ajustarse al siguiente trámite:

**3.1/** Los/as Arquitectos/as formularán su solicitud de matriculación ante el Colegio de Distrito de su Jurisdicción (según el domicilio profesional del/la Arquitecto/a), de conformidad con la ley vigente y las enunciaciones que se inserten a los fines de su ordenamiento. Dicha solicitud se publicará en la página Web, con las categorías y sus respectivos fundamentos.

**3.2/** La solicitud de matriculación tendrá carácter de declaración jurada del/la Arquitecto/a peticionante, debiéndose completar por medio de la Página Web la siguiente documentación:

- Un (1) ejemplar de la ficha de inscripción que firmará el/la profesional en el Colegio de Distrito correspondiente.
- Una (1) foto color,  $\frac{3}{4}$  de perfil de 3 x 3 cm., fondo blanco.

El instructivo para el ingreso de datos e imágenes digitales estará publicado en la Página Web.

**3.3/** El/la profesional tendrá 30 días a partir del llenado de la solicitud a través de la Web para presentarse en el Distrito correspondiente, con la documentación pertinente: Documento Único y copia A4 en lo que corresponde a datos filiatorios, Diploma de su título profesional homologado (original y copia A4). En caso de no tenerlo al momento de matricularse, se aceptará el Certificado de Diploma en Trámite, emitido por la Facultad (papel o digital) y autenticado por la autoridad universitaria competente, debiendo el/la profesional comprometerse a presentar el diploma original (digital o papel) de un plazo máximo de doce (12) meses a partir de la fecha de su matriculación.

**3.4/** Los/as Arquitectos/as que opten por la categoría de Matrícula Interprovincial, no abonarán inscripción ni habilitación (de acuerdo al Convenio de Matriculación de Aceptación Recíproca – FADEA). La solicitud de matriculación tendrá carácter de declaración jurada del/la Arquitecto/a peticionante, debiéndose completar por medio de la Página Web los siguientes ejemplares:

- Un (1) ejemplar de la ficha de inscripción que firmará el profesional en el Colegio de Distrito correspondiente.
- Una (1) foto color,  $\frac{3}{4}$  de perfil de 3 x 3 cm., fondo blanco.
- Fijación de domicilio profesional dentro de la Provincia de Santa Fe.

El/la profesional deberá presentarse en el Colegio de Distrito con la siguiente documentación:

- Fotocopia A4 de Título Universitario.
- Documento Único y su correspondiente copia A4 en lo que corresponde a datos filiatorios
- Certificado de habilitación y libre de sanciones de ética y disciplina de su Colegio de origen (cuya fecha de emisión se encuentre dentro del mes para la presentación del trámite de matriculación).



En el caso que el/la profesional solicite gestionar su Matriculación Interprovincial On line deberá cumplir lo establecido por las resoluciones vigentes al momento de su requerimiento.

Si al año siguiente el/la profesional desea optar por la categoría "Profesional Habilitado"; debe presentar el título original (papel/digital) en el Colegio para intervenirlo por la autoridad competente.

**3.5/** Iniciado el trámite de matriculación, las distintas áreas en el ámbito de sus competencias procederán a tomar conocimiento del requerimiento, siendo el Directorio Superior Provincial el órgano habilitado para el otorgamiento del Número de Matrícula, previo control de la documentación presentada. Una vez que el/la profesional obtiene su Número de Matrícula, se le comunicará al correo electrónico que el/la profesional haya denunciado como propio como parte de los requisitos de denunciar su domicilio profesional y domicilio electrónico. En dicha notificación electrónica se individualizarán los trámites a los que puede acceder confiriéndole un número de gestión personal (CGP) en los sistemas On-line que el CAUPSF pone a su disposición. Posteriormente, el sistema librará un nuevo mail al/la profesional, comunicándole la fecha que deberá constituirse en su Colegio de Distrito a retirar la documentación correspondiente al trámite de matriculación.

Una vez asignado el N° de matrícula, el/la profesional deberá abonar el derecho de matriculación vigente y habilitación –PH- si correspondiere, o la categoría por la que opte: Profesional Dependiente –PD-, Adherente - MSH-A.

**3.6/** Dispuesta la matriculación, se dejará constancia en el Título profesional, conforme a las disposiciones de la Ley y Estatuto vigente, y se entregará al/la matriculado/a (habilitado/a), la credencial que deberá ser devuelta en caso de suspensión o cancelación.

**Artículo 4°** - El Directorio Superior Provincial asigna números de matrícula de cinco (5) dígitos que seguirán correlativamente el orden de ingreso de solicitudes, comenzando por el N° 00001.

**Artículo 5°** - El/la arquitecto/a fijará su domicilio profesional y electrónico, los que se mantendrán hasta tanto éste/a comunique su modificación al Directorio Superior Provincial, conforme a las disposiciones de la legislación y Estatuto vigente, lo que constituye una carga profesional.

**Artículo 6°** - El derecho de matrícula y los montos de habilitación anual correspondiente se fijarán anualmente por Resolución del Directorio Superior Provincial, y homologada por la Asamblea General Ordinaria de Matriculados de la Provincia de Santa Fe.

**Artículo 7°** - Los/as profesionales, cuya fecha de egresado no exceda los dos (2) años anteriores a su solicitud de matriculación, estarán exentos/as del pago del derecho de matrícula fijado y la categoría por la cual opten por el año en curso.

**Artículo 8°** - El Colegio tendrá a su cargo el dictado de cursos de capacitación para los/as profesionales matriculados/as recién recibidos/as, eximiendo del pago de la categoría por la cual opten, a los/as mencionados/as profesionales que asistan y finalicen el Curso de Iniciación a la Práctica Profesional, durante el año en curso o al año siguiente de haberlo realizado. Los/as profesionales habilitados/as para el cursado



del mismo, para ser beneficiados deberán realizar el curso de capacitación dentro de los dos años inmediatos a su matriculación.

**Artículo 9°** - En el caso de los/as arquitectos/as residentes en el extranjero que requieran su matriculación en este Colegio, podrán hacerlo a través del Sistema de Matriculación On Line detallado en la presente resolución, debiendo adjuntar toda la documentación solicitada con firma digital o certificada por notario habilitado en la correspondiente sección del formulario. Los familiares directos, padres/madres, cónyuges, hijos/as o hermanos/as mayores de edad u otras personas con mandato notarial, serán los/as encargados/as de presentar ante el Colegio de Distrito el título profesional para su correspondiente intervención, y posteriormente, contar con la credencial pertinente.

**Artículo 10°** - La suspensión y cancelación de la matrícula constituyen sanciones administrativas privativas del Tribunal de Ética y Disciplina ejecutadas por el Directorio Superior Provincial.

**Artículo 11°**- Las/los profesionales deberán optar anualmente por la categoría que deseen revestir, según lo establecen los Arts. 4° y 5° de la legislación y Estatuto vigente.

**Artículo 12°** – Se deroga toda resolución que se oponga a la presente.

**Artículo 13°**- Se incorporan los Anexos I, II y III como parte integrante de la presente resolución. En los mismos se alojan los procedimientos para uso administrativo interno.

**Artículo 14°** – Comuníquese a los Colegios de Distritos, publíquese en la Página Web del CAUPSF para su conocimiento, y cumplida, archívese.

Arq. Graciela LAUSERO  
Secretaria CAUPSF

Arq. Rubén PALUMBO  
Presidente CAUPSF