



**RESOLUCIÓN N° 87/17**  
**ANEXO I**

**I. Listado de tareas profesionales que deberán ser ejercidas previa obtención de un Certificado de Encomienda de Tarea Profesional (CETP)**

**RAMA ELÉCTRICA**

- ✓ Realización de instalación eléctrica
- ✓ Instalación de jabalina
- ✓ Medición, confección de planos, informe técnico
- ✓ Medición e informe de puesta a tierra
- ✓ Verificación e informe de continuidad
- ✓ Medición de PAT y Verificación de continuidad de masas en ambiente laboral (Res. SRT 900/15)
- ✓ Sistemas de protección contra rayos (SPCR)
  - Proyecto
  - Instalación
- ✓ Informe de Tarea DCI
  - Declaración de conformidad de la instalación
  - Certificado DCI Resolución ENRE 225/2011
  - Certificado DCI Resolución ENRE 380/2015

**RAMA MECÁNICA**

- ✓ Realización de instalación mecánica
- ✓ Medición, confección de planos, informe técnico
- ✓ Informe de Tarea Inflamable (Certificación)
- ✓ Representante Técnico de Fabricantes de Aparatos Sometidos a Presión
- ✓ Representante Técnico para Recarga y Fabricación de Matafuegos - Ord. 40.473
- ✓ Prueba hidráulica de aparatos sometidos a presión
- ✓ Verificación de espesores de aparatos sometidos a presión con y sin fuego
- ✓ Inspección periódica de aparatos con y sin fuego
- ✓ Extensión de vida útil de aparatos sometidos a presión con y sin fuego
- ✓ Habilitación de aparatos sometidos a presión con y sin fuego
- ✓ Certificación de condiciones mínimas de seguridad en equipos de GNC
- ✓ Informe de Tarea Representante Técnico GNC
  - En talleres de montaje
  - En productores de equipos completos
  - En fabricante y/o importador de cilindros de GNC
  - En centros de revisión periódica de cilindros de GNC



- En fabricante o importador de equipos de compresión, almacenamiento y/o surtidores para GNC
- En fabricante y/o importador de regulador, válvulas o accesorios que requieren homologación
- En estaciones de carga de GNC
- En talleres de calibración y reparación de válvulas de seguridad
- Verificación de planos y especificaciones
- Habilitación
- Asesoramiento técnico en obra
- Capacitación
- Aprobación técnica de instalaciones de gas de alta presión
- ✓ Informe de Tarea Térmica (Calderas - Termotanques)
  - Certificación
  - Habilitación
- ✓ Informe de Tarea Ascensores
  - Representante técnico
  - Habilitación
  - Representante técnico ajeno a la empresa
- ✓ Informe de Tarea Instalaciones Fijas Contra Incendios
  - Director Técnico de empresa mantenedora según Resolución 677/AGC/16
  - Representante Técnico de empresa mantenedora según Resolución 677/AGC/16
- ✓ Informe de Tarea Locomotoras / Vagones
  - Habilitación
  - Certificación
- ✓ Informe de Tarea Ley de Tránsito y Seguridad Vial (Ley 24.449).
  - Director Técnico en taller de revisión
  - Director Técnico en taller de modificación
  - Director Técnico en taller de reparación
  - Certificador de la Comisión Nacional del Tránsito y la Seguridad Vial
  - Representante Técnico de Concesionaria de Verificación Técnica Vehicular (VTV)

### **RAMA ELECTROMECAÁNICA**

- ✓ Realización de instalación electromecánica
- ✓ Medición, confección de planos, informe técnico
- ✓ Carteles, toldos, letreros, marquesinas
- ✓ Ventilación
- ✓ Puentes grúa, elementos de izaje
- ✓ Informe de Tarea Habilitación de Locales Comerciales



### RAMA AMBIENTAL

- ✓ Auditorías ambientales
- ✓ Residuos Patológicos - Asesoramiento mensual, inscripción en Registro de Generadores
- ✓ Modelos matemáticos de dispersión de contaminantes en aire
- ✓ Ruidos - Medición de nivel de emisión o inmisión de fuentes fijas
- ✓ Inscripción como Generador de Residuos Peligrosos
- ✓ Declaración anual como generador
- ✓ Informe de Tarea Estudio de Impacto Ambiental
  - Categoría A
  - Categoría B
  - Categoría C
  - Recategorización
- ✓ Informe de Tarea Programas de Reconversión Industrial (PRI)

### RAMA SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL

- ✓ Ensayo y Certificación de Válvulas de Seguridad
- ✓ Estudio de Carga de Fuego
- ✓ Estudio de Iluminación
- ✓ Estudio de Vibraciones
- ✓ Estudio de Nivel Sonoro
- ✓ Estudio de Protección contra Incendio
- ✓ Informe Antisiniestral
- ✓ Informe de Tarea Plan de Evacuación
  - Plan de Evacuación y Simulacro (Ley 1.346/04)
  - Simulacro
- ✓ Informe de Tarea Asesor Ley 4497/13 GCBA
- ✓ Informe de Tarea Servicio y/o Asesoramiento en Higiene y Seguridad en el Trabajo Ley 19.587
- ✓ Informe de Tarea Programas de Seguridad para ART
- ✓ Director Técnico de empresa importadora, comercializadora y/o productora de Equipos Eléctricos
- ✓ Informe de Tarea Constancia de Capacitación para Roles de Incendio y Uso de Extintores
- ✓ Informe de Tarea Certificado Antisiniestral para Plano de Obra
- ✓ Informe de Tarea Legajo Técnico de Condiciones contra Incendios
- ✓ Informe de Tarea de Aplicación de Tratamientos Ignífugos
- ✓ Informe de Tarea de Vidrios Inastillables

### OTROS

- ✓ Informe de Tarea Edificio Seguro
- ✓ Informe de Tarea Escuelas Seguras



- Cualquier otra documentación, a pedido del profesional, que deba ser habilitada por el Consejo a través de una “encomienda”.

**II. Listado de Documentos/ Formularios Oficiales en los que deberán Certificarse las Firmas, según corresponda:**

- Anexos a las Resoluciones ENRE N° 225/2011 y 269/2012 - Formularios de “Declaración de Conformidad de Instalaciones Eléctricas” (DCI).
- Contratos de Locación de Servicios Profesionales.
- Planos.
- Informe Técnico para Cambio de Tipo de Carrocería.
- Listado de asistentes a capacitaciones de Higiene y Seguridad.
- Cualquier otra documentación, a pedido del profesional, que no deba ser habilitada por el Consejo a través de una “Encomienda”.



**RESOLUCIÓN N° 87/17**  
**ANEXO II**

**Procedimientos operativos, técnicos y administrativos para la emisión de Certificados de Encomiendas de Tarea Profesional (CETP)**

**I. Alcance**

El CETP es el documento extendido por el Consejo como constancia del cumplimiento de los requisitos del Dto. Ley 6070/58 que acredita la relación entre un comitente (o contratante por arreglo de partes) y un profesional (Ingeniero, Licenciado, Técnico o Idóneo) ya sea que actúe de forma independiente o en relación de dependencia, para la realización de una obra o servicio, según las normas vigentes del ejercicio profesional, en un domicilio determinado dentro de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires o dentro de la Jurisdicción Nacional.

**II. De los formularios**

1. El Consejo Profesional utilizará formularios que incluirán, tanto en contenido como en calidad de papel, tipografía y técnicas de seguridad, las especificaciones enunciadas en el Anexo III - Ficha Técnica Foja Certificado de Encomienda de Tarea Profesional.
2. Asígnese a los formularios del Consejo, para Certificados de Encomienda de Tarea Profesional, la numeración inicial a partir del 332.001, consecutiva con el ordenamiento asignado por el sistema de gestión.

**III. Del procedimiento para la gestión del CETP**

1. Desde la plataforma web COPIME - Módulo de Encomiendas, el profesional deberá tramitar una Solicitud de Encomienda de Tarea Profesional (SETP), de la siguiente manera:
  - a) Identificarse en el menú de ingreso con sus datos personales.
  - b) Seleccionar el tipo y subtipo de encomienda a realizar, acorde a las incumbencias de su título profesional.
  - c) Completar todos los campos consignados.
  - d) Una vez generada la SETP, deberá "enviarla" virtualmente para que ésta sea validada digitalmente.
2. Aprobación y firma de la SETP:

El sector administrativo del COPIME revisará todos los datos pertinentes y validará la SETP, procediendo a la Aceptación o Rechazo de la solicitud, teniendo en cuenta:

  - a) Que el profesional esté habilitado para el ejercicio de la profesión, cuente con la matrícula al día y no pesen sanciones o situaciones legales que lo impidan.



- b) Que el tipo de encomienda que requiere responda a una actividad comprendida en el Anexo I, Inc. I, en forma estricta a la validez y vigencia de la habilitación del matriculado, en orden a su posibilidad de ejercer las incumbencias que el certificado propone.
  - c) La vigencia de las habilitaciones extendidas por los Registros que funcionan formalmente en el ámbito de este Consejo, en caso de corresponder.
3. Emisión del CETP:
- a) El profesional o representante del mismo -con la autorización correspondiente y acreditando su identidad-, deberá entregar la SETP aprobada y firmada en original por el profesional y por el comitente, y abonar el arancel vigente para dicho trámite.
  - b) Culminado el procedimiento administrativo, se procederá a la entrega del CETP.



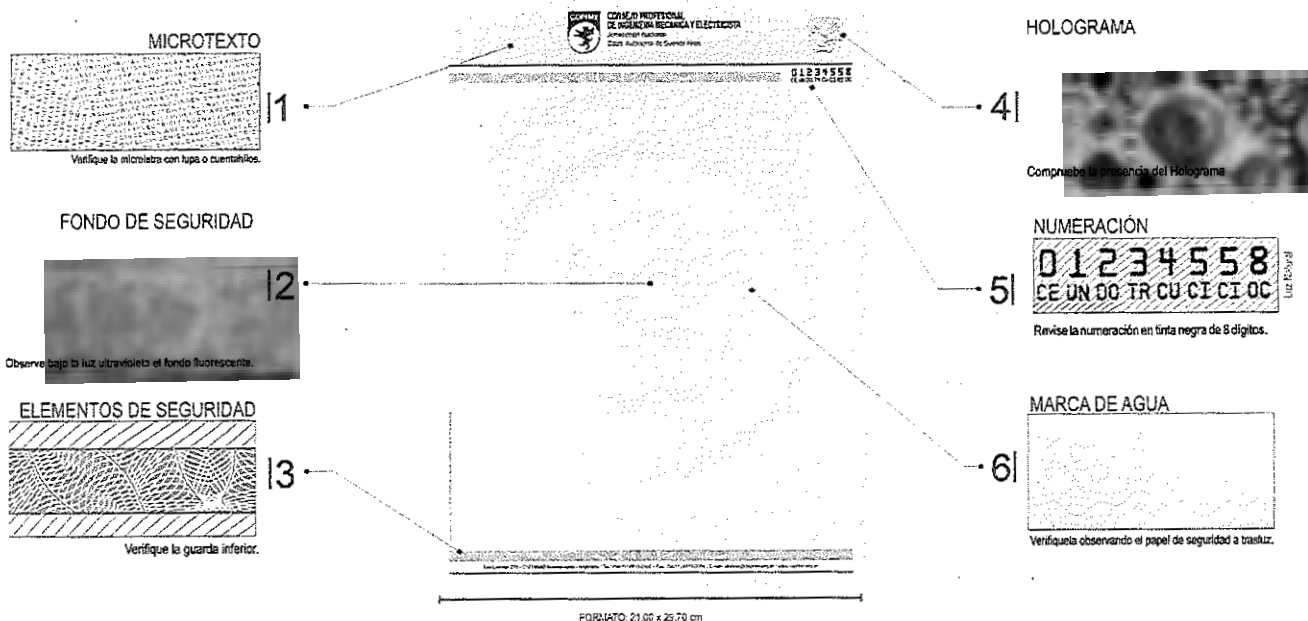
**RESOLUCIÓN N° 87/17**  
**ANEXO III**  
**FICHA TÉCNICA FOJA CERTIFICADO DE ENCOMIENDA DE**  
**TAREA PROFESIONAL**

Los formularios que utilizará el COPIME para la emisión de Certificados de Encomienda de Tarea Profesional (CEPT), contarán con las siguientes especificaciones:

**Medidas de seguridad y características técnicas:**

- Impresión en Papel de Seguridad de 130 grs.
- Formato de hoja A4 (21 cm. X 29,7 cm.).
- Impresión a un color fijo visible, con un fondo de seguridad invisible a la luz natural que se revela en color amarillo fluorescente bajo la luz UV.
- Impresión con tintas especiales de seguridad, que poseen fluorescencia y viro bajo la luz UV, además de propiedades anticopia.
- Documento con efecto "Iris" (efecto de irisación), lo que imposibilita que el mismo sea reproducido por fotocopiadora o escáner fielmente.

**Detalles de diseño:**





- 1) **Microtexto** en el margen superior con la frase "CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELECTRICISTA", verificable con lupa o cuentahilos.
- 2) **Fondo de seguridad** con el logo del COPIME fluorescente, observable bajo luz UV.
- 3) **Diseño de alta seguridad**, que incluyen elementos tales como guardas, rosetas, guiloches, y microtextos modulados.
- 4) **Imagen holográfica** de alta seguridad, base color plata, y con efecto de relieve 3D.
- 5) **Numeración doble**, una visible pre-impresa y correlativa aplicada mediante Sistema de Codificación de Seguridad, que combina la tipografía con una codificación debajo de cada dígito, de dos letras, relacionada directamente con el número que representa al frente de cada foja, con tinta negra de seguridad con propiedad "sangrante", además de tener la particularidad de viro bajo UV a color verde; y otra invisible, que es la repetición de la numeración visible, pero sólo con caracteres numéricos, la cual sometida a la luz UV, se revela en color amarillo.
- 6) **Marca de agua** multidireccional bitonal. Al someter este papel a la luz UV se visualizan fibrillas de seguridad -pelillos- en color azul y amarillo, las cuales a la luz natural se mantienen invisibles. Posee propiedad de reacción ante intentos de borrados con agentes químicos, manchando el papel irreversiblemente.





**RESOLUCIÓN Nº 87/17**  
**ANEXO IV**

Procedimientos operativos, técnicos y administrativos para la emisión de **Certificación de Firmas.**

**I. Alcance**

El trámite de certificación de firma es un servicio que presta el Consejo en el marco de las potestades ejercidas como persona de derecho público no estatal.

Dicho proceso comprende la verificación y cotejo de la firma del profesional en un documento, respecto a la que se encuentra registrada en su legajo y no implica la emisión de un juicio sobre el informe que la contiene.

**II. De los formularios**

1. El Consejo Profesional utilizará formularios que incluirán, tanto en contenido como en calidad de papel, tipografía y técnicas de seguridad, las especificaciones enunciadas en el Anexo V - Ficha Técnica Oblea de Certificación de Firma.
2. Asígnese a los formularios del Consejo como numeración inicial a partir de 00.000.001.

**III. Del procedimiento para la gestión de las Certificaciones**

1. Las certificaciones serán extendidas exclusivamente por los funcionarios que el Consejo Profesional habilite. Este Consejo, dispone como una de sus potestades, autorizar al personal que considere pertinente, sin necesidad de comunicar la nómina a ninguna otra institución, resultando que el cambio permanente de "certificantes" y la ausencia de una nómina pública de comunicación responde a estrictas razones de seguridad.
2. La oblea de certificación será adherida al documento donde obrare la firma cuya certificación se hubiere requerido, al pie de la firma hoiógrafa del profesional. En caso de realizar la certificación en foja distinta al documento, siempre se deberá dejar constancia al pie de este.
3. Si el documento está compuesto por varias fojas, se deberá ligar con el sello reseta.

**IV. De los documentos a certificar se verificará:**

1. Del Profesional:
  - a) Que el profesional esté habilitado para el ejercicio de la profesión y no pesen sanciones o situaciones legales que lo impidan.



- b) Que la firma del profesional inserta en el documento sea hológrafa emitida con tinta indeleble, y se corresponda con la registrada en su legajo personal.
  - c) Que los datos del sello aclaratorio se correspondan a los registrados en su legajo personal y conste:
    - Nombre y apellido
    - Título/s
    - N° de matrícula / registro profesional y Consejo actuante
    - N° de registro de Higiene y Seguridad, si correspondiese
    - N° de habilitación extendidas por los Registros adicionales, si correspondiese.
2. De la documentación:
- a) Que el documento cuya certificación se requiere, responda a una actividad comprendida en el Anexo I, Inc. II, en forma estricta a la validez y vigencia de la habilitación por parte del matriculado, en orden a su posibilidad de ejercer las incumbencias que el documento a certificar propone, y que el mismo no corresponda a una labor profesional que deba ser habilitada por el Consejo a través de una "encomienda".
  - b) Que el contenido se encuentre supeditado, o no, a la vigencia y eficacia de las habilitaciones extendidas por los Registros mencionados en la presente Resolución.
  - c) Que la documentación se halle 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, en el caso de que el documento a certificar conste de más de una hoja y/o incluya anexos, los mismos estén vinculados entre sí.
  - e) Que el documento se encuentre rubricado y sellado, condiciones que permitan identificar sin lugar a equívocos a los responsables de las presentaciones.

**V. Requisitos: Para cada certificación de firma es necesario satisfacer:**

- a) Los requisitos enumerados en los puntos anteriores.
- b) El pago del arancel correspondiente.

**VI. De la denegación de la certificación y de su otorgamiento con reserva**

- a) La certificación será denegada:
  - si no se cumplieran los recaudos formales anteriores;
  - si el documento estuviese en blanco;
  - si 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 falsedad o fraude. Se otorgará un recibo al presentante, quien deberá identificarse.



- 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 justificaciones, se procederá a tomar muestras mediante una memoria de actuación.

**VII. De los procedimientos en caso de denegatoria u observaciones**

- a) La citación del profesional se efectuará en el mismo día por vía telefónica o e-mail para que se presente dentro de las 24 horas; si no concurriese se lo citará por carta documento. De las explicaciones del profesional se labrará un Acta y el Consejo Profesional dispondrá la intervención judicial si correspondiere, intimación al matriculado a formular denuncia penal en caso de falsificación de 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.

**VIII. A los fines de la certificación de firma, la oblea contendrá los siguientes datos:**

- a) Lugar y Fecha en el cual se extiende
- b) Numeración que debe coincidir con el número preimpreso en la Oblea
- c) Nombre y apellido del profesional
- d) DNI del profesional
- e) Foto del profesional
- f) Firma del profesional
- g) Título profesional, institución que lo expidió y fecha
- h) Número de matrícula/ registro profesional habilitante
- i) Habilitación extendida por los Registros adicionales, si correspondiese (número de registro adicional, tipo y vencimiento)
- j) Tipo del documento al que corresponde el documento (Anexo I, Inc. B)
- k) Cantidad de fojas que contiene el documento
- l) Campo en blanco, para indicar ante quien será presentado (comitente)
- m) Nombre, apellido y DNI del autorizado a realizar la gestión (si correspondiese)
- n) Rubro Observaciones, para asentar cualquier otro dato o antecedente que corresponda, en virtud de las disposiciones de este reglamento o que se estime pertinente consignar.
- o) Figurará el siguiente texto: "se deja constancia que la firma inserta en dicha actuación guarda similitud con la registrada por el mencionado profesional en este Consejo, no implicando estos controles evaluación del contenido sobre el documento presentado"
- a) Firma y sello del funcionario interviniente, que deberá estar inserto parte en la oblea y parte en el documento.



### **IX. Aplicación**

La aplicación de las normas previstas en este reglamento está a cargo de la Administración.



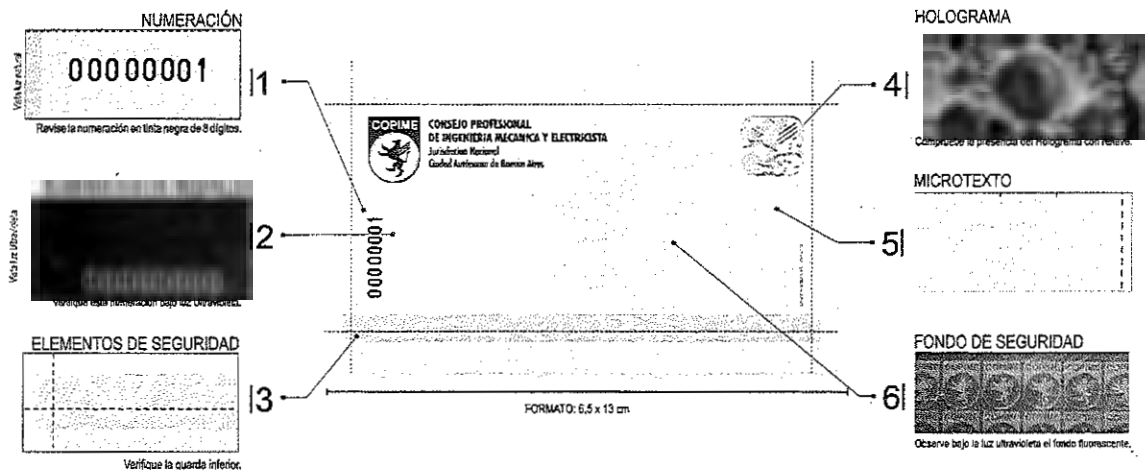
**RESOLUCIÓN N° 87/17**  
**ANEXO V**  
**FICHA TÉCNICA OBLEA DE CERTIFICACIÓN DE FIRMA**

Los formularios (Obleas) que utilizará el COPIME para la emisión de Certificaciones de Firma, contarán con las siguientes especificaciones:

**Medidas de seguridad y características técnicas:**

- Impresión en Papel Autoadhesivo de Alta Seguridad de 65 grs. que se autodestruye si se intenta retirarlo, impidiendo su reutilización y dejando en evidencia la manipulación.
- Formato de la Oblea: 6,5 cm x 13 cm.
- Bajo la luz UV se puede observar la presencia de fibrillas de seguridad amarillas, que resaltan ante el contraste del soporte opaco, y no son visibles bajo la luz natural.
- Impresión a un color fijo visible, con un fondo de seguridad invisible a la luz natural que revela en color amarillo fluorescente bajo la luz UV, con tintas especiales de seguridad que poseen fluorescencia y viro (cambio de color) bajo la luz ultravioleta con propiedades anti-copia.
- Documento con efecto "Iris" (sistema de irisación), que consta de una combinación de colores que se fusionan entre sí a través de una mezcla analógica de tintas, en las que intervienen colores planos con características de seguridad -fluorescencia o viro bajo la luz UV-, lo que imposibilita su reproducción por fotocopiadora o escáner fielmente.

**Detalles de diseño:**





- 1) **Numeración vertical** de ocho dígitos, visible pre-impresa al frente del documento con tinta negra de seguridad con propiedad "sangrante" (bordes rojos) y que si se observa bajo la luz ultravioleta cambia de color al verde.
- 2) **Numeración de respaldo**, invisible a la luz natural, que consta de la repetición de la numeración con tinta de seguridad, la cual se revela bajo la luz ultravioleta en color amarillo.
- 3) **Diseño de alta seguridad**, que incluyen elementos tales como guardas, rosetas, guiloches, y microtextos modulados.
- 4) **Imagen Holográfica** de alta seguridad, base color plata, y con efecto de relieve 3D.
- 5) **Microtexto** en el lateral derecho con la frase "CONSEJO PROFESIONAL DE INGENIERÍA MECÁNICA Y ELECTRICISTA", verificable con lupa o cuentahilos.
- 6) **Fondo de seguridad** con el logo del COPIME fluorescente, observable bajo luz UV.