



Bases Concurso Provincial

Refuncionalización oficinas Regional Centro

CAMZA
COLEGIO DE ARQUITECTOS DE MENDOZA

RC
CAMZA Regional Centro

 FADEA
Federación Argentina
de Entidades de
Arquitectos

INDICE

CAPÍTULO I : REGLAMENTO DEL CONCURSO

1.1. LLAMADO A CONCURSO.....	PAG 1
1.2. BASES.....	
1.3. CARÁCTER DEL CONCURSO.....	
1.4. DE LOS PARTICIPANTES.....	
1.4.1. Obligaciones de los Participantes.....	
1.4.2. Condiciones que deben reunir los Participantes.....	
1.4.3. Reclamo de los Participantes.....	
1.4.4. Declaración de los Participantes.....	
1.4.5. Anonimato.....	
1.4.6. Inscripción.....	
1.4.7. Consultas.....	
1.4.8. Inhabilitación.....	
1.5. ASESORÍA.....	PAG 2
1.5.1. Asesores.....	
1.5.2. Deberes de los Asesores.....	
1.5.3. Consultas a los Asesores.....	
1.5.4. Respuestas e Informes de los Asesores.....	
1.6. JURADO.....	
1.6.1. Composición del Jurado.....	
1.6.2. Emisión del fallo.....	
1.6.3. Deberes y Atribuciones del Jurado.....	

1.6.4. Convocatoria y sede del Jurado.....	PÁG 3	
1.6.5. Asesores del Jurado.....		
1.6.6. Premios desiertos.....		
1.6.7. Inapelabilidad del fallo.....		
1.6.8. Apertura de sobres.....		
1.6.9. Invalidación.....		
1.6.10. Acta Final.....		
1.7. NORMAS DE PRESENTACION.....		PÁG 4
1.7.1. Elementos Constitutivos.....		
1.7.1.1 Documentación Gráfica y escrita.....		
1.7.2. Normas de Formato, Representación y Diagramación.....		
1.7.3. Recepción de los trabajos.....		
1.7.4. Condiciones.....		
1.7.5. Exclusión del Concurso.....		
1.7.6. Declaración de Concurso Desierto.....		
1.8. OBLIGACIONES.....		
1.8.1. Obligaciones y Derechos del Promotor.....		
1.9. RETRIBUCIONES.....		
1.9.1. Premios.....		

CAPÍTULO II : CONDICIONES PARTICULARES...

2.1. CRITERIOS GENERALES.....	PAG 5
2.1.1. Objetivos-Espacios y Usos.....	
2.1.2. Espacio y Materialidad.....	
2.2. SITUACION ACTUAL.....	PÁG 6
2.3. RESEÑA.....	
2.3.1 Programa.....	PÁG 7
2.3.2 Diagramas.....	
2.3.2.1 Diagramas REGIONAL CENTRO.....	
2.3.2.2 Diagramas MESA DIRECTIVA.....	PÁG 8
CAPÍTULO III : ANEXOS.....	
ANEXO A – DECLARACIÓN JURADA.....	
ANEXO B – RÓTULO LAMINAS.....	
ANEXO C – PLANOS.....	
ANEXO D – FOTOS MOBILIARIO - SITUACIÓN ACTUAL.....	

ENTIDAD PROMOTORA: REGIONAL CENTRO DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE LA PROVINCIA DE MENDOZA

ENTIDAD ORGANIZADORA: COLEGIO DE ARQUITECTOS DE LA PROVINCIA DE MENDOZA

ENTIDAD AUSPICIANTE : FEDERACIÓN ARGENTINA DE ENTIDADES DE ARQUITECTOS (FADEA)

AUTORIDADES DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE LA PROVINCIA DE MENDOZA- FADEA

MESA DIRECTIVA CAMZA - PRESIDENTE: ARQ. LETICIA MARTINEZ

REGIONAL CENTRO CAMZA - PRESIDENTE: ARQ. MARIO D. PAGÉS

FADEA - PRESIDENTE: ARQ: DANIEL RICCI

ASESORES

-Por Mesa Directiva: Arq. Diana Zirulnik

-Por Regional Centro: Arq. Paula Cepparo

JURADOS

- 1 Arquitecto perteneciente al Cuerpo de Jurados del Colegio de Arquitectos designado por los concursantes
- 1 Arquitecto representante Mesa Directiva
- 1 Arquitecto representante Regional Centro

BASES

Costo por el derecho de inscripción: \$5000. (pesos cinco mil)

CARÁCTER

Vinculante

PREMIOS

PRIMER PREMIO:

-\$300.000 (anteproyecto) + contrato para proyecto y DT

-\$600.000 — Honorario Proyecto

-\$400.000 — Honorario Dirección Técnica

SEGUNDO PREMIO : \$ 100.000

TERCER PREMIO : \$ 50.000

MENCIONES HONORÍFICAS

4° y 5° puesto.

Los trabajos serán expuestos en la sede de la Regional Centro

REQUISITOS:

- Matriculados en el CAMZA
- Habilitados en 2023
- No estar sancionados por el TED
- La presentación será Anónima, mediante la utilización de un Alias

■ CONSULTAS E INSCRIPCIONES

concursoregionalcentro@camza.org.ar

■ Fecha de apertura del concurso:

27 DE FEBRERO DE 2023

■ ASESORIA:

Las consultas deberán enviarse a : asesoriaconcursos@camza.org.ar

Visita programada - obligatoria - : Lunes 6 de marzo 10.30 hs

Consultas a los Asesoría:

- Recepción primera ronda de consultas: viernes 03/3/2023
- Publicación de primera ronda de consultas: martes 07/3/2023
- Recepción segunda ronda de consultas: viernes 10/3/2023
- Publicación de segunda ronda de consultas: martes 14/3/2023

■ Cierre de inscripciones

24 DE MARZO DE 2023 HASTA LAS 16 HS

■ Recepción de los trabajos

27 DE MARZO HASTA LAS 19 HS

■ Fallo del Jurado

29 DE MARZO DE 2023

■ Comunicación del fallo

30 DE MARZO DE 2023

■ Fecha de comienzo de obra

02 DE MAYO DE 2023

■ Fecha entrega de la obra

04 DE AGOSTO DE 2023

**TODA LA INFORMACIÓN LA PUEDE ENCONTRAR EN
WWW.CAMZA.ORG.AR**

CAPITULO 1 – REGLAMENTO DEL CONCURSO

1.1. Llamado a concurso

El Colegio de Arquitectos de Mendoza en su carácter de entidad organizadora, llama a CONCURSO PROVINCIAL DE ANTEPROYECTO PARA LA REFUNCIONALIZACIÓN DE LAS OFICINAS DE MESA DIRECTIVA Y REGIONAL CENTRO ubicadas en Av. Mitre 617, 1º piso Ciudad de Mendoza.

1.2. Bases que rigen el concurso

El concurso se registrará por lo establecido en los siguientes documentos: El Presente Reglamento, Programa y Anexos, llamado en adelante las Bases. Ley N° 5350 y su Decreto Reglamentario N° 2233 – Colegio de Arquitectos de Mendoza.

1.3. Carácter del Concurso

El presente concurso será público, de alcance provincial y vinculante, promovido por la Regional Centro y organizado por el Colegio de Arquitectos de Mendoza con la participación de los profesionales arquitectos matriculados y habilitados en el CAMZA.

El concurso de anteproyecto será a una sola prueba y quedará abierto el día **Lunes 27 de febrero de 2023**.

1.4. De los participantes

1.4.1. Obligaciones de los participantes

El hecho de intervenir en este Concurso implica el conocimiento y aceptación de las bases.

1.4.2. Condiciones que deben reunir los Participantes

Para participar en del presente Concurso se requiere:

- Ser Profesional Universitario, con título de Arq. Expedido por Universidades oficiales o privadas reconocidas.
- Estar matriculado y habilitado en el Colegio de Arquitectos de Mendoza.

1.4.3. Reclamo de los participantes

Ningún participante podrá reclamar ante el organizador, ni recurrir a propaganda alguna que trate de desvirtuar el fallo o desprestigiar a los Miembros del Jurado, a los asesores o a los demás participantes.

1.4.4. Declaración de los participantes

Cada participante deberá declarar por escrito y bajo fe de su firma que el trabajo presentado es su obra personal concebido por él y dibujado bajo su inmediata dirección de acuerdo con el formulario que se acompaña en el Anexo A. En el mismo podrán mencionarse a los colaboradores que reúnan o no las condiciones establecidas en 1.4.2.

1.4.5. Anonimato

Los participantes no podrán revelar la identidad de su trabajo, ni mantener comunicaciones referentes al concurso con miembros del jurado o con la asesoría o con el organizador, salvo en la forma que se establece en el punto 1.5.3 y 1.5.4.

1.4.6 Registro

La inscripción en el concurso y adquisición de las bases (que se debe realizar hasta tres (3) días antes de la fecha de cierre del mismo) se realizará en forma electrónica, sin acreditar la identidad real de los participantes.

Para inscribirse deberán seguir los siguientes pasos:

- Primer paso:

Abonar el costo de inscripción de pesos cinco mil (\$ 5.000,00), mediante transferencia o depósito bancario en la siguiente cuenta:

Banco: HSBC

Titular: Colegio de Arquitectos de Mendoza

CUIT: 30-63544273-1

Cuenta corriente en pesos

CBU: 1500673000067332056150.

- Segundo paso:

Comunicar el pago a la organizadora, de la siguiente manera:

1. Crear una casilla de correo electrónico con nombre de fantasía único para este concurso, distinto al del/los concursantes/s
2. Desde dicha casilla enviar un correo a concursoregionalcentro@camza.org.ar indicando en el asunto "Concurso Regional Centro" adjuntando una imagen del comprobante de pago o archivo electrónico del comprobante.

Importante: La casilla de correo creada será, en el momento de inscribirse y adquirir las bases, a la que se remitirá la confirmación de inscripción y las circulares a las consultas que responda la Asesoría.

- Tercer paso:

Una vez acreditada la inscripción, el participante recibirá un mail, a la casilla indicada en el punto anterior, con la "clave" correspondiente para colocar en el rótulo de sus láminas en la presentación de su trabajo y es la que le permitirá acceder a la Plataforma de Concursos del CAMZA para cargar su trabajo.

El mail con el envío de la recepción de la inscripción y clave, será considerado como constancia de inscripción.

Declaración jurada:

Juntamente con la subida al sitio web del material requerido en las bases, deberá enviar la declaración jurada (cuyo modelo se encuentra en el Anexo A), que hace referencia a la identificación de los concursantes, de acuerdo a lo establecido en el punto 1.4.4 de estas bases a la dirección de mail escribanoconcursocamza@gmail.com

1.4.7 Consultas

El participante podrá enviar sus consultas a la Asesoría por correo electrónico a asesoriaconcursorc@camza.org.ar La Asesoría remitirá sus respuestas y/o comunicaciones a los concursantes por el mismo sistema de comunicación.

1.4.8 Inhabilitación

- a) No podrá presentarse al Concurso persona alguna que esté vinculada al Gobierno de la entidad organizadora.
- b) No podrá participar quien tuviera vinculación familiar hasta en segundo grado con las personas indicadas en el punto a).
- c) No podrá participar quién tuviera vinculación profesional con la Asesoría.
- d) El participante que fuere socio o colaborador, empleado o empleador de algún miembro del Cuerpo de Jurados, deberá dirigirse al mismo con anterioridad a la presentación de los trabajos para comunicarle fehacientemente su participación en el Concurso. En tal caso, el miembro del Cuerpo de Jurados involucrado deberá excusarse de participar en el sorteo o elección correspondiente.
- e) Las autoridades Colegio de Arquitectos de Mendoza.

1.5. Asesoría

1.5.1 Asesores

Los asesores del presente concurso son :

- Por Mesa Directiva: Arq. Diana Zirulnik
- Por Regional Centro: Arq. Paula Cepparo

1.5.2 Deberes de la Asesoría

- a) Redactar las bases de acuerdo a las expectativas expresadas por LA PROMOTORA, las disposiciones del Reglamento de Concursos de FADEA y las leyes y ordenanzas vigentes.
- b) Hacer aprobar las bases por el Colegio de Arquitectos.
- c) Organizar el llamado a Concurso.
- d) Evacuar con el procedimiento que establezcan las Bases, las preguntas o aclaraciones que los participantes le formulen en forma anónima.
- e) Recibir por interpósita persona los trabajos en el lugar y fecha indicadas, preparando la clave correspondiente para mantener el anonimato de los participantes.
- f) Convocar a reunión de jurado. Entregarle los trabajos e informarles si los trabajos recepcionados cumplen con lo estipulado en bases y explicarles las características de las mismas.
- g) Redactar un informe dando cuenta de los trabajos recibidos, de los rechazados y de los observados, dejando constancia de los elementos que se hubieran observado por no estar autorizados en las Bases.
- h) Velar porque la propuesta que resulte ganadora del Concurso haya cumplimentado las disposiciones establecidas en las bases.

- i) Participar de las reuniones de jurado y actuaciones, con las facultades para emitir su opinión, sin voto, sobre la interpretación hecha de las bases por parte de los participantes.

1.5.3 Consultas a la Asesoría.

Los participantes podrán formular consultas para aclarar y/o ampliar información contenida en estas bases. Los asesores contestarán las consultas , que les formulen según el siguiente cronograma:

- Las consultas recibidas hasta el día 03 de marzo de 2023, se contestarán el día 07 de marzo de 2023.
- Las consultas recibidas hasta el día 10 de marzo de 2023, se contestarán el día 14 de marzo de 2023.

Las consultas deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser formuladas en forma breve y clara.
- b) Estar referidas a puntos concretos de las bases, siguiendo el orden del índice.
- c) Serán remitidas por correo electrónico a asesoriaconcursos@camza.org.ar sin nombre del remitente ni signos que lo individualicen y desde la casilla de correo creada a fines del presente concurso, de acuerdo a lo detallado en el punto 1.4.6

1.5.4 Respuestas e Informes de la Asesoría.

Las respuestas serán publicadas en la web del CAMZA www.camza.org.ar y enviadas a los participantes inscriptos.

1.6. Jurado

1.6.1 Constitución del Jurado

- 1 Arquitecto Perteneciente al Cuerpo de Jurados del Colegio de Arquitectos designado por los concursantes.
- 1 Arquitecto representante Mesa Directiva
- 1 Arquitecto representante Regional Centro

1.6.2 Emisión del Fallo

El Jurado deberá emitir su fallo dentro de los dos (2) días corridos a partir de la fecha de presentación de los trabajos concursantes, pudiendo disponer una prórroga por igual periodo por causas justificadas.

1.6.3 Deberes y Atribuciones del Jurado

Son deberes y atribuciones del Jurado:

- a) Aceptar las condiciones de este Reglamento, Bases y Programas del Concurso.
- b) Recibir de la Asesoría los trabajos presentados y su informe según lo establecido en 1.5.2.
- c) Visitar el sitio donde se realizará la obra motivo del Concurso.
- d) Estudiar las Bases, Programa, Consultas, respuestas y aclaraciones, dictando las normas a que se ajustará su tarea, de manera que se asegure una valoración de todos los trabajos.

e) Declarar fuera de Concurso los trabajos en que no se hayan respetado las condiciones obligatorias de las Bases y Programa.

f) Formular juicio crítico de todos los trabajos premiados y de aquellos que a su criterio así lo merecieran.

g) Adjudicar los premios y demás distinciones previstas en estas Bases y otorgar menciones honoríficas cuando lo considere conveniente.

h) Labrar un acta donde se deje constancia del resultado del Concurso.

1.6.4 Convocatoria y Sede.

El Jurado será convocado por la Asesoría y sesionará en la Ciudad de Mendoza, en la Sede del CAMZA.

En la primera reunión del Jurado, éste recibirá de la Asesoría el informe sobre el cumplimiento de las normas por parte de los participantes previsto en 1.5.2 g), fundamentando las observaciones e ilustrando al Jurado sobre las características del Concurso.

La Asesoría estará a disposición del Jurado durante el desarrollo de su trabajo, para efectuar las aclaraciones que correspondieran.

1.6.5 Asesores del Jurado

El Jurado está facultado para recabar, a cargo de la Entidad Organizadora, los asesoramientos técnicos que considere convenientes, sin que ello implique delegar funciones. La persona consultada deberá declarar por escrito que no ha asesorado a ningún participante del Concurso.

1.6.6 Premios Desiertos

El jurado tiene la total facultad de declarar desierto uno o todos los premios si lo considera apropiado.

1.6.7 Inapelabilidad del Fallo

El fallo del Jurado será inapelable. El mismo sólo podrá ser modificado según punto

1.6.9 de estas Bases.

1.6.8 Apertura de Sobres: DECLARACIONES JURADAS

Una vez que se haya expedido el jurado, se abrirán las declaraciones juradas de los ganadores ante el escribano público del Camza, controlando que los seleccionados cumplan con los requisitos exigidos por las bases y registrará el nombre de los premiados.

La apertura de los sobres se realizará ante la presencia del jurado.

1.6.9. Invalidación

Si algunos de los sobres mencionados en 1.7.3.2 no cumple en su totalidad con el punto 1.4.4, el premio o mención quedará invalidado. Para el caso que fuere premio el que quedare invalidado, el Jurado está obligado a efectuar una nueva adjudicación conservando el orden establecido en el fallo.

1.6.10 Acta Final

Luego de emitido el fallo, el escribano labrará (en el acto de apertura de las DDJJ de identificación), un acta donde conste el nombre de los equipos premiados.

Esta acta final quedará rubricada por el escribano, el presidente del CAMZA y presidente del jurado

1.7. Normas de presentación

Los trabajos se desarrollarán a nivel de ANTEPROYECTO con las características que a continuación se indican.

1.7.1 Elementos Constitutivos.

1.7.1.1 Documentación gráfica y escrita.

La técnica de representación adoptada será libre y deberá expresar con claridad la propuesta.

La propuesta se presentará en formato A0 horizontal (84,1 x 118,9 cm) en hasta 3 láminas las cuales serán nombrados con la clave recibida de acuerdo a lo indicado en el punto 1.4.6

Los elementos a incorporar en láminas son mínimos y obligatorios, y se consideran indispensables para la comprensión y evaluación de la propuesta.

La técnica de representación adoptada deberá expresar con claridad la propuesta.

Se deberá respetar el rótulo, la ubicación y escala de la información gráfica en cada una de las láminas (ANEXO B)

Como elementos obligatorios se deben presentar en un mínimo de 1 lámina y un máximo de 3 láminas:

- Planta 1:50 (equipada, designada y acotada. Incluye hasta los retiros obligatorios)
- Cortes 1:50 (uno longitudinal y dos transversales)
- Vista frente (calle) 1:50
- 4 imágenes
- Memoria descriptiva del proyecto (máximo una carilla) donde se describen las intenciones de la propuesta. Arial 12

Como opcional, podrá presentar:

- Detalles (a consideración del participante)
- Otras piezas gráficas de interés y toda aquella información que el participante considere pertinente agregar.
- Video

1.7.2 Normas de Formato, Representación y Diagramación

Todas las láminas se presentarán en formato A0 horizontal.

En el borde inferior derecho de cada lámina, deberá incluirse el rotulo del Anexo B, allí se incluirá la clave recibida y numeración de las láminas (foliado). La representación es libre y deberá expresar con claridad. La cantidad máxima de paneles: 3.

Cada concursante/equipo podrá participar con sólo una propuesta. Los elementos constitutivos no contendrán ningún dato personal que pueda servir para la identificación de su autor o autores a fin de garantizar el carácter anónimo del concurso.

1.7.3. Recepción de los trabajos

Los trabajos de los participantes del concurso serán recibidos hasta las 19 hs. del día 27 de marzo de 2023, los pasos a realizarse para la entrega se ejecutarán conforme el siguiente instructivo:

A. Inscripción

La inscripción al concurso deberá realizarse hasta el 24 de marzo de 2023 (plazo límite: 16 hs), condición de carácter obligatorio, ya que al momento de inscripción al concurso los participantes lo hacen con una dirección de correo electrónico anónima (punto 1.4.6) a la cual la asesoría enviará el link de Google Drive donde los concursantes deberán subir sus propuestas.(punto 1.7.1)

B. Entrega digital de la propuesta

Al momento de entregar la propuesta se deberán seguir los siguientes pasos:

1) Ingresar a la Plataforma de Concursos del CAMZA <https://concurso.camza.org.ar/> colocando como usuario el correo electrónico creado al momento de la inscripción (punto 1.4.6) y como contraseña la clave recibida por correo también recibida al momento de la inscripción . Subir la documentación solicitada en el punto 1.7. en formato pdf o jpg con un tamaño máximo de 10MB c/u (tamaño A0 horizontal a 150 dpi, pudiendo cargarla hasta las 19 hs. del día de cierre del concurso (27 de marzo de 2023).

2) Las láminas que integran la presentación deberán ser preparadas según lo detallado en el Capítulo Normas de Presentación y Formato de Entrega. Ninguno de los elementos debe contener identificación alguna de la identidad de los autores.

3) Vencido el plazo para subir los trabajos a la plataforma, se procederá a cerrar la recepción y emitir el Acta por parte de la Asesoría

C. Identificación:

Una vez subido el material, el participante deberá enviar el escaneo de la Declaración Jurada (ANEXO A) a la que se hace referencia en el punto 1.4.6 junto al certificado de habilitación profesional emitido por el CAMZA de cada uno de los matriculados titulares del trabajo; teniendo tiempos hasta las 19 hs del día de cierre del Concurso (27/03/2023) definido en las bases, por correo electrónico al ESCRIBANO ACTUANTE DESIGNADO POR EL COLEGIO DE ARQUITECTOS DE MENDOZA a la casilla escribanoconcursocamza@gmail.com

Si el participante desea que su nombre figure junto al trabajo en la exposición a realizarse posteriormente al fallo del Jurado, aunque no hubiese recibido premio o mención, deberá declarar adicionalmente en la parte exterior del sobre blanco: "El Jurado está autorizado a abrir el sobre para que nombre del autor o autores figuren en la exposición de los trabajos".

Sin esta declaración los trabajos no premiados guardarán anonimato.

Junto a la documentación antes mencionada, deberán enviar escrito en el cuerpo del correo el voto del Jurado por los participantes perteneciente al cuerpo de Jurados del Colegio de Arquitectos de la Provincia de Mendoza.

1.7.3. Condiciones:

Cada participante podrá presentar solo un trabajo completo. Los elementos constitutivos serán presentados sin lema ni señal que pueda servir para la identificación de su/s autor/es.

1.7.4. Exclusión del Concurso:

No serán aceptados por la Asesoría los trabajos que no fueran entregados dentro del plazo y horario fijado, o que tuviesen una identificación fehaciente de la identidad del participante.

Los trabajos que no respeten las normas obligatorias de estas bases, serán observados con recomendación de exclusión, siendo facultad del Jurado en el momento de la evaluación del Concurso la aceptación del trabajo o la declaración de fuera de concurso.

1.7.5 Declaración de Concurso Desierto:

El concurso podrá declararse desierto si no da respuesta a los objetivos y alcances previstos en el Marco Conceptual (Punto 2).

1.8. OBLIGACIONES

1.8.1 Obligaciones y Derechos de EL PROMOTOR:

El Anteproyecto ganador del concurso pasa a ser propiedad de EL PROMOTOR. Tanto el autor del Anteproyecto ganador, como los autores de los trabajos presentados conservan los derechos de propiedad intelectual, conforme a las garantías previstas por las leyes y reglamentaciones vigentes. Los trabajos premiados no podrán ser utilizados para otros fines que los mencionados en estas Bases.

1.9. RETRIBUCIONES

1.9.1 PREMIOS

Se establecen los premios según el siguiente detalle:

- PRIMER PREMIO: \$ 300.000 (pesos trescientos mil) + contrato para proyecto y DT por \$700.000 (pesos setecientos mil)
- SEGUNDO PREMIO: \$ 100.000 (pesos cien mil)
- TERCER PREMIO: \$ 50.000 (pesos cincuenta mil)
- MENCIONES HONORÍFICAS: El jurado tiene atribuciones para otorgar las menciones honoríficas que considere pertinentes.

El honorario incluye viáticos y gastos por la DT.

El honorario no incluye impuestos, aportes ni aforos municipales, los cuales serán pagados por el CAMZA

El pago se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta de el/los titulares del trabajo contra entrega de factura del/ los mismos.

CAPITULO 2 – CONDICIONES PARTICULARES

2.1 CRITERIOS GENERALES

El presente llamado a concurso abre la posibilidad de repensar la sede de la Regional Centro y de la Mesa Directiva del CAMZA como un espacio modelo, concebido desde la eficiencia funcional, constructiva y energética, con altos valores espaciales teniendo en cuenta a quienes habitan diariamente esos espacios y los que visitan o frecuentan nuestra sede.

El desafío es hacer una sede sobria y contemporánea, de materiales austeros y de fácil mantenimiento, con riqueza espacial y sustentabilidad energética.

Será vital el pensar en un espacio con posibilidades de crecimiento y adaptación a los cambios, en las necesidades espaciales/funcionales según el correr del tiempo, lo que implica consideraciones especiales respecto del/ los sistemas constructivos.

2.1.1 Objetivos- Espacio y Uso: claridad funcional, flexibilidad programática; riqueza espacial

En lo que a las características funcionales se refiere –estructura de organización espacial, zonificación, relación entre ámbitos, sistema de movimientos–, las propuestas deben ser claras y precisas. Se valorará dentro de lo funcional las propuestas que planteen espacios flexibles, con capacidad de adaptación a cambios propios del uso, en tanto plataforma posibilitante, por lo que se deberán considerar dentro de las características constructivas y del sistema de soportes, modos que favorezcan adaptaciones futuras.

2.1.2 Espacio y Materialidad: austeridad, durabilidad y sostenibilidad

En lo que a las características técnicas y tecnológicas se refiere –materiales y acabados, sistema constructivo, sistema de soporte y cerramientos–, las propuestas deben ser precisas y contundentes. Se valorará la austeridad y nobleza de materiales utilizados, priorizando su durabilidad y bajo mantenimiento; así como la racionalidad y economía de recursos y la factibilidad técnica de su ejecución. Se considerará, particularmente, innovación tecnológica y el uso de nuevas tecnologías, con el objetivo de disminuir costos y tiempos en la ejecución, a la vez que se exprese el carácter de las oficinas respecto de su destino específico y coherencia con la identidad institucional representada por los objetivos propios del CAMZA.

Dentro de la propuesta es muy importante considerar la utilización de materiales y mobiliario existente recientemente adquirido por el CAMZA. (Ver Anexo D)

Se deberá excluir de la propuesta el Sector Húmedo (Cocina, Baños, Baño para personas con discapacidad, Depósito etc) sólo podrá ser intervenido en los acabados, terminaciones (colores, pinturas, revestimientos, etc) (Ver Planta Anexo C)

El mueble de la Biblioteca deberá permanecer tal cual está en la actualidad. (Ver Anexo C) Dotando de funciones complementarias según Programa de Necesidades.

2.2 SITUACION ACTUAL Y LUGAR

La Sede del Colegio de Arquitectos de Mendoza está ubicada en la Calle Mitre 617 1º Piso en la Ciudad de Mendoza. En la Sede conviven dos actividades complementarias: La Mesa Directiva y La Regional Centro. Son cargos que duran 4 años y se renuevan en forma alternada cada 2 años. Los mismos son elegidos por el voto de los matriculados habilitados.



2.3 FUNCIÓN DEL COLEGIO DE ARQUITECTOS

El Colegio de Arquitectos de Mendoza es quien regula y articula las actividades de los profesionales de los arquitectos matriculados en toda la provincia. Pero no es sólo quien otorga la matrícula para el ejercicio profesional, sino que tiene como tarea la de proveer a los arquitectos todas las herramientas administrativas que necesitan para el desarrollo de su quehacer cotidiano.

El CAMZA es el mediador institucional que interviene en otras áreas relativas al ejercicio profesional del arquitecto. De hecho, forma parte de la Federación Argentina de Entidades de Arquitectos (FADEA); y trabaja con los municipios departamentales, y el Estado provincial, en varios ámbitos atinentes a la Arquitectura. Respecto a su tarea de Extensión, el Colegio está comprometido con la formación amplia de los arquitectos mendocinos. Es por ello que ofrece diversos contenidos (cursos, talleres, conferencias, posgrados, charlas; entre otros) orientados a los intereses de cada profesional. Nuestra institución vela por el cumplimiento de las leyes, reglamentaciones y decretos que rigen a la profesión (sus derechos y obligaciones). Y es el organismo que oficia como interlocutor en conceptos tales como la sustentabilidad, la arquitectura, el desarrollo y planificación urbana, la obligatoriedad de concursos públicos y abiertos para la obra estatal; entre tantos otros temas ligados a la opinión pública.

El Colegio de Arquitectos de Mendoza persigue, como objetivo esencial, que la Arquitectura -y sus actividades complementarias- estén sostenidas por una gestión sólida y clara en sus predicamentos y acciones; tanto entre nuestros pares, como ante otras profesiones y la sociedad en su conjunto. Esta política rectora nos permite mantener la merecida posición de respeto, jerarquía y pleno protagonismo que nuestro oficio se ha ganado a través del tiempo.

El CAMZA trabaja en pos de que la profesión sea defendida y revalorizada en forma permanente, en todos los ámbitos en los que está involucrada (formativos, de labor profesional, espacios de representación técnica, social, cultural y política). Es por ello que el Colegio de Arquitectos de Mendoza cuenta con un grupo humano que lleva adelante actividades, gestiones y proyectos importantes.

Esta visión requiere de una integración en tres escalas: local (representada por las Regionales), provincial (representada por el Consejo y la Mesa Directiva) y nacional (representada a través de FADEA). A través de estos tres ámbitos de acción, entre otras metas, trabajamos para profundizar el concepto de seguridad social para nuestros matriculados, en todos sus aspectos; revalorizar el rol del Arquitecto en todos los ámbitos e incumbencias, y en sus honorarios profesionales; retomar proyectos legislativos para generar una mayor demanda de trabajo profesional; participar plena y activamente en los espacios que hoy posee la organización, y abrir otros nuevos en el ámbito de la gestión pública e institucional; mejorar la relación con los municipios, para la obtención de un mayor respeto profesional en esos espacios

estatales; mejorar la comunicación entre nuestros matriculados y la sociedad; y fortalecer los vínculos institucionales con los entes educativos, para abarcar con prestigio las amplias incumbencias profesionales.

2.3.1 PROGRAMA



En las instalaciones se encuentran las oficinas de : Mesa Directiva , Regional Centro y Tribunal de Ética y Disciplina (TED)

Además hay una sala de directorio donde se reúne el Consejo Ejecutivo y también se utiliza para otras reuniones y un salón de usos múltiples que se utiliza para capacitaciones, extensión, eventos.

ASAMBLEA

La asamblea es la autoridad máxima del colegio de arquitectos de Mendoza. Esta integrada por todos los arquitectos matriculados por el colegio y habilitados para el ejercicio de la profesión.

Las asambleas sesionan en la capital de la provincia de Mendoza y existen dos clases: a) las asambleas ordinarias y b) las extraordinarias.

Es por lo antes mencionado que será necesario considerar un espacio para la realización de las mismas, con una capacidad de al menos 100 personas sentadas.

CONSEJO EJECUTIVO

Tiene 10 miembros:

Mesa Directiva:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero

Regional Centro

- Presidente
- Vocal titular Consejo Ejecutivo

Regional Este

- Presidente
- Vocal titular Consejo Ejecutivo

Regional sur

- Presidente
- Vocal titular Consejo Ejecutivo

Se reúnen 1 vez al mes en reunión ordinaria o, si hay que tratar algún tema especial, lo pueden hacer de manera extraordinaria.

MESA DIRECTIVA

Trata los temas a nivel provincial, tanto de acciones INTERNAS del CAMZA como EXTERNAS.

Tiene cuatro integrantes:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero

Se reúnen 1 vez a la semana como mínimo los 4 y 2 o 3 veces por semana van al CAMZA.

Mesa directiva cuenta con 2 empleados para atención al público y 2 contadores que se hacen cargo de la contaduría del CAMZA.

Duración en el cargo: 4 años

REGIONAL CENTRO

Trata los temas a nivel regional, tanto de acciones INTERNAS del CAMZA como EXTERNAS.

Tiene siete integrantes:

- Presidente
- Secretario
- Tesorero

- Vocal titular Regional
- Vocal suplente Regional
- Vocal titular Consejo Ejecutivo
- Vocal suplente Consejo Ejecutivo

Se reúnen 1 vez a la semana como mínimo los 5 y 2 o 3 veces por semana van al CAMZA.

La Regional centro cuenta con 4 empleados que realizan atención al público. Dos de ellos realizan certificados exclusivamente y los restantes tienen funciones múltiples. Cada uno de ellos cuenta con un escritorio de atención al público.

Duración en el cargo : 4 años (autoridades)

TED (TRIBUNAL DE ÉTICA Y DISCIPLINA)

Trata los temas de ética y disciplina a nivel provincial.

Tiene cuatro integrantes. Se reúnen los 4 una vez al mes en al Regional Centro del CAMZA, los segundos martes de cada mes. En la Regional Centro van a atender 2 veces por mes. Necesitan espacio para reunión, atención de matriculados y un mueble de guardado para colocar información sensible bajo llave.

Duración en el cargo: 4 años

COMISIÓN REVISORA DE CUENTAS

La comisión revisora de cuentas está integrada por tres miembros titulares y un suplente

Duración del cargo : 2 años

Son deberes y atribuciones de la comisión revisora de cuentas: a) ejercer el control de la legalidad del colegio; b) examinar los libros y demás documentos de la misma; c) asistir con voz pero sin voto a las reuniones del consejo ejecutivo. d) realizar arquezos de caja y existencia de títulos y valores cuando lo estime conveniente; e) toda otra función relacionada con los incisos anteriores que le asigne la asamblea del colegio de arquitectos.

Respecto al presupuesto deberá considerarse que el monto estipulado de obras es de \$20.000.000.- (pesos veinte millones)

2.3.2 DIAGRAMAS

2.3.2.1 DIAGRAMA DE FLUJOS – REGIONAL CENTRO

• TRÁMITE DE CERTIFICADO / CONSULTAS

El CAMZA cuenta con un sistema de gestión on line donde los matriculados pueden resolver la totalidad de sus tramite remotamente sin necesidad de acercarse a las

oficinas de la regional.

En el caso que el profesional necesite asesoramiento, el flujo es el siguiente:

Matriculado - Sala de espera Regional centro – Atención al público-
presentación de documentación – consulta - Pago en Rapipago o banco
Regional centro – Atención al público (emite el certificado)

- **DETERMINACIÓN DE HONORARIOS**

Los matriculados que necesiten una determinación formal de sus honorarios pueden solicitarlo a la regional mediante formulario y documentación de respaldo:

Matriculado- Sala de espera- Regional centro – Atención al público
(Presentación de DDJJ, planos y documentación que sustente el pedido)- Análisis del caso por parte de Comisión de Honorarios - Reunión con matriculado- Regional centro – Atención al público (Determinación de honorarios)

- **RESGUARDO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

Los matriculados pueden solicitar el resguardo de propiedad intelectual de proyectos de arquitectura u otras obras de su autoría :

Matriculado- Sala de espera- Regional centro – Atención al público
(Presentación de formulario, planos y documentación que sustente el pedido)-
Revisión de la documentación por parte de las autoridades - Regional centro –
Atención al público (Entrega acta de registro)

2.3.2.2 DIAGRAMA DE FLUJOS – MESA DIRECTIVA

- **TRASPASOS DE CATEGORIA DE MATRICULA**

Los matriculados puede traspasar su matrícula a las categorías habilitadas por asamblea (Res.AGO 1/19) presentando el formulario correspondiente y documentación de respaldo. Este trámite, como la mayoría que se gestionan en el CAMZA puede realizarse de manera on-line, además de presencial, ante la secretaria administrativa de Mesa Directiva

Matriculado – oficina mesa directiva – entrega de documentación y formulario- revisión por parte de autoridades de Mesa Directiva- Observación o firma de certificado- entrega o envío por correo del certificado al matriculado

- **ASESORAMIENTO SEGUROS/ LEGAL**

Los matriculados cuentas con beneficios extra por el pago de su habilitación anual: seguro de responsabilidad civil, sepelio, convenios varios, asesoramiento legal.

Desde Mesa Directiva, se gestionan las consultas ya sea con las empresas prestadoras o con el asesor legal del colegio.

Los matriculados cuentas con beneficios extra por el pago de su habilitación anual: seguro de responsabilidad civil, sepelio, convenios varios, asesoramiento legal.

Desde Mesa Directiva, se gestionan las consultas ya sea con las empresas prestadoras o con el asesor legal del colegio.

- **TRÁMITE DE DENUNCIA ANTE EL TED**

Los comitentes u otros arquitectos pueden ingresar una denuncia en contra de un matriculado mediante formulario y documentación de soporte

Matriculado o cliente- Sala de espera - Mesa Directiva – Atención al público
(Presentación de DDJJ, planos y documentación que sustente el pedido).

Pago de arancel- Análisis del caso por parte del TED- Reunión de los miembros del TED con las partes- Comunicaciones con el profesional mediante resolución de CE

- **TRÁMITES COMISION REVISORA DE CUENTAS**

Los arquitectos y demás miembros del CAMZA pueden solicitarle a la CRC, ,que es quien ejerce el control de la legalidad del colegio, revise documentos o demás temas de importancia .

Matriculado o cliente- Sala de espera - Mesa Directiva – Atención al público
(Presentación de documentación que sustente el pedido).

Análisis del caso por parte CRC- Reunión de los miembros de la CRC con las partes- Comunicaciones de los resuelto mediante nota.

CAPITULO 3 – ANEXOS

Los anexos podran ser descargados desde la web del camza www.camza.org.ar

ANEXO A – DECLARACIÓN JURADA

ANEXO B – RÓTULO LAMINAS

ANEXO C – PLANOS

ANEXO D – FOTOS MOBILIARIO - SITUACIÓN ACTUAL

CAMZA

COLEGIO DE ARQUITECTOS DE MENDOZA

RC

CAMZA Regional Centro

