



REGLAMENTO DE MATRICULACIÓN DIGITAL Y ACTO DE JURAMENTO EN MODALIDAD REMOTA

CAPÍTULO I: DE LA INSCRIPCIÓN EN LA MATRÍCULA POR MEDIOS DIGITALES

Artículo 1. Todas las personas que hayan obtenido título habilitante de Traductor Público y/o Intérprete conforme a lo establecido en los artículos 3 y 4 de la Ley de la Provincia de San Juan N.º 7696 y cumplan con las condiciones que se especifican en este Reglamento podrán solicitar su inscripción en la matrícula del Colegio de Traductores Públicos e Intérpretes de la Provincia de San Juan a través de los canales digitales oficiales vigentes que la institución disponga a tal efecto.

Artículo 2. Los titulares de diplomas que soliciten su inscripción o reinscripción en la matrícula en la modalidad remota deberán cumplimentar los siguientes requisitos a través de la plataforma web o correo electrónico oficial del Colegio:

- **a)** Completar el formulario digital de solicitud de inscripción, en el que podrán anotarse en uno o varios idiomas, de conformidad con los diplomas habilitantes que posea (más información disponible en la web).
- **b)** Adjuntar el título o títulos originales: en formato digital con firma digital válida o, en su defecto, digitalizar en alta resolución en formato PDF la copia certificada por escribano público del frente y dorso del diploma original debidamente legalizado por el Ministerio de Educación. En ambos casos, el Colegio se reserva el derecho de exigir la exhibición del documento en soporte físico si mediaran dudas sobre su autenticidad.
- **c)** Adjuntar copia digitalizada legible de ambos lados del DNI vigente (o el documento de identificación personal equivalente para extranjeros), debiendo coincidir los datos filiatorios de manera exacta con los del diploma.
- **d)** Abonar los derechos de matrícula y cuota anual mediante transferencia bancaria al Colegio, según los montos vigentes al momento de la solicitud. En caso de matricularse en más de un idioma, se abonará el arancel correspondiente por cada uno.
- **e)** Adjuntar una (1) fotografía reciente de frente, tipo carnet (4x4), con fondo uniforme claro y atuendo profesional, en alta definición (formatos JPEG o PNG).
- **f)** Completar y enviar de forma correcta la totalidad de los requisitos anteriores con un mínimo de diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la Ceremonia de Jura remota.

Artículo 3. Los diplomas presentados digitalmente deberán contar con las correspondientes legalizaciones de la Universidad emisora, el Ministerio de Educación de la Nación y el Ministerio del Interior (o las validaciones en plataformas oficiales como TAD/GDE), según corresponda a la fecha de emisión del título.

Artículo 4. Los títulos extranjeros revalidados deben adjuntar copia digitalizada de la resolución del Ministerio de Educación de la Nación o de la universidad que dispuso la reválida.



Artículo 5. Los títulos expedidos por universidades provinciales o privadas deberán contar con el registro y las legalizaciones digitales o físicas de la Dirección de Universidades Privadas y Provinciales, el Ministerio de Educación y el Ministerio del Interior de la Nación.

Artículo 6. En el formulario digital de inscripción por primera vez, el solicitante consignará sus datos personales, su domicilio real y constituirá de manera obligatoria un domicilio legal dentro del territorio de la Provincia de San Juan, además de declarar un correo electrónico profesional que funcionará como domicilio electrónico constituido. Asimismo, seleccionará mediante opción múltiple la fórmula de juramento por la que opta prestar su compromiso profesional.

CAPÍTULO II: DEL REGISTRO Y EL DOMICILIO

Artículo 7. El profesional matriculado será incorporado al listado de matriculados activos en la página web del Colegio, donde aparecerán sus datos completos y de contacto, fotografía, DNI, par de idiomas y número de matrícula.

Artículo 8. Tanto el domicilio legal constituido en la Provincia de San Juan, el domicilio real, como el correo electrónico declarado (domicilio electrónico), se tendrán por válidos y plenamente eficaces para todas las notificaciones, comunicaciones, intimaciones y trámites del Colegio.

Artículo 9. El matriculado está obligado a comunicar al Colegio sobre todo cambio de sus domicilios o de su dirección de correo electrónico dentro de los treinta (30) días de producido, al correo electrónico institucional. La falta de actualización eximirá a la Comisión Directiva de responsabilidad por la falta de recepción de las notificaciones institucionales.

CAPÍTULO III: DE LA CEREMONIA DE JURAMENTO REMOTA (MODALIDAD VIRTUAL)

Artículo 10. La ceremonia de juramento podrá realizarse de manera remota mediante plataformas de videoconferencia sincrónica homologadas por la Comisión Directiva que garanticen la transmisión simultánea de audio y video en tiempo real; serán grabadas y guardadas en los archivos digitales del Colegio.

Artículo 11. Requisitos técnicos y de validación durante la ceremonia:

- **a)** El profesional deberá conectarse puntualmente desde un espacio iluminado, sin interferencia de ruidos ni de terceras personas, con vestimenta profesional y en un plano donde su rostro y parte de su tren superior estén visibles.
- **b)** Deberá mantener la cámara y el micrófono encendidos durante toda la ceremonia.
- **c)** Al inicio, y a requerimiento de las autoridades del Colegio, el aspirante deberá exhibir ante la cámara su DNI original en formato físico a los fines de validar su identidad y el título habilitante original físico, con excepción de los títulos que solo se han emitido en formato digital.



Artículo 12. Formalidad del Juramento: El Presidente del Colegio, o quien lo reemplace, tomará de viva voz el juramento conforme a la fórmula previamente seleccionada por el profesional en su solicitud. El profesional responderá de forma clara y audible "*Si, juro*" o la expresión que corresponda a la fórmula elegida. Si correspondiera según la fórmula elegida, el profesional deberá exhibir la Biblia.

Artículo 13. En caso de que el profesional no pueda conectarse a la jura por problemas de conexión o salud, se reprogramará su jura para la siguiente fecha que establezca la Comisión Directiva.

CAPÍTULO IV: DE LAS OBLIGACIONES, CANCELACIÓN Y REINCORPORACIÓN

Artículo 14. Las cuotas anuales deberán ser abonadas mediante los canales electrónicos dispuestos por el Colegio dentro de los plazos fijados por la Comisión Directiva.

Artículo 15. Los profesionales que adeuden cuotas vencidas quedarán inhabilitados automáticamente en el sistema informático del Colegio para realizar legalizaciones de traducciones ológrafas o digitales, hasta tanto regularicen su situación, lo que podría exponerlos a la cancelación de la matrícula previa intimación por canales electrónicos fehacientes o carta documento.

Artículo 16. Son causales para la cancelación de la matrícula el pedido del profesional, fallecimiento, inhabilitación judicial, sanción del Tribunal de Conducta o falta de pago. La notificación se concretará por correo electrónico fehaciente (domicilio electrónico) o carta documento.

Artículo 17. Toda cancelación obliga a la inhabilitación inmediata de la matrícula profesional otorgada por el Colegio.

Artículo 18. La reincorporación de matriculados o solicitudes de reinscripción se tramitarán por vía digital y serán evaluadas por la Comisión Directiva. Si la cancelación obedeció a motivos disciplinarios o inhabilitación, se deberán abonar nuevamente los derechos de matriculación correspondientes.