



Paraná, 20 de marzo de 2020

CIRCULAR N°6 MATRICULACIÓN

DEL: CONSEJO DIRECTIVO PROVINCIAL

A: COLEGIADOS

Objeto: MODIFICACIONES EN EL TRÁMITE DE MATRICULACIÓN

El día viernes 13 y sábado 14 de marzo, el Consejo Directivo Provincial, inició el Paso 2 del Proceso de Matriculación, que consiste en la Evaluación de la documentación recibida en papel y cotejar con la carga Online, para armar de esta forma Legajo en Papel y Digital, para mayor resguardo y seguridad de la información de nuestros colegiados.

En vista de las dificultades que tuvimos en el momento de evaluar los legajos recibidos, y la demanda extra de tiempo, ya que la mayoría de los documentos requeridos en papel y online no fueron presentados en forma prolija y legible, el Consejo Directivo Provincial, ha decidido, realizar modificaciones en la Página Web, consensuada con los Especialistas Informáticos y letrados, para agilizar y mejorar el proceso.

Reiteramos presentar documentación requerida de manera prolija, legible y a la altura de la importante circunstancia.

La responsabilidad que tenemos, como institución, CONUER, que debe otorgar y controlar la Matrícula de todos los Nutricionistas y Licenciados en Nutrición, que ejercen en la provincia de Entre Ríos, nos obliga a replantear cuestiones que hacen a la "LEGALIDAD" de la documentación recibida y optimizar el proceso.

Recordamos que este modo de implementación del Proceso de Matriculación, surge del pedido colectivo, para facilitar el trámite administrativo al Colegiado, que, al ser Matriculado, realice un solo viaje a Paraná para presentarse personalmente en el domicilio de CONUER para asentar su FIRMA EN EL LIBRO DE MATRICULACIÓN Y HACERLE ENTREGA DE LA CREDENCIAL CORRESPONDIENTE.

MODIFICACIONES EN LA CARGA ONLINE

1)-NOTA NUEVA DE SOLICITUD DERECHO INSCRIPCIÓN A LA MATRÍCULA: se descarga desde la página web, se imprime, se completa (en imprenta, sin tachaduras, borrones o enmiendas) y se firma. **Subirlo escaneado en formato *PDF* las 2 hojas juntas en un mismo archivo.**

2)-FICHA NUEVA DE INSCRIPCIÓN: se descarga desde la página web, se imprime, se completa (en imprenta, sin tachaduras, borrones o enmiendas), SE PEGA 1 FOTO 4x4 y se firma. **Subirlo escaneado en formato *PDF* las 2 hojas juntas en un mismo archivo.**

3)-TÍTULO ORIGINAL ESCANEADO Y REDUCIDO A TAMAÑO A4: anverso y reverso. **Subirlo en formato *PDF* las 2 hojas juntas en un mismo archivo. NO FOTO.** (tener en cuenta que esto **NO** es el archivo escaneado de FOTOCOPIA CERTIFICADA)

4)-DNI: ESCANEO ANVERSO Y REVERSO DESDE EL DOCUMENTO ORIGINAL, llevándolo a tamaño visible y legible. **Subirlo en formato *JPG* en 2 archivos distintos. NO ESCANEAR DESDE LA FOTOCOPIA,** la misma se envía sólo en papel.

5)-COMPROBANTES DE PAGO: subirlo en la pestaña **PAGOS**. **NO SE DEBE ENVIAR COMPROBANTE POR CORREO ELÉCTRÓNICO** El correo electrónico tesorería@conuer.com.ar queda únicamente para consultas relacionadas con éstos temas.

5)-FOTO 4X4: se escanea llevándola a tamaño real y visible. **Subirla en formato *JPG*.** Además se envía con los papeles dentro de un sobre o plástico para evitar que se arruine o pierda.

SIN MODIFICACIONES

1)- ANTECEDENTES PENALES: **Subirlo en formato *PDF*.** Tal cual se recibe por correo electrónico desde el RNR. **NO ES NECESARIO ESCANEARLO.**

2)- CERTIFICADO DE ÉTICA: SÓLO PARA QUIÉNES LO REQUIEREN. Se envía sólo en papel.

SE MANDARÁ EN PAPEL

(con el resto de los documentos a mandar en papel)

-FOTOCOPIA CERTIFICADA DEL TÍTULO ORIGINAL: NO SE ESCANEA. Se envía sólo en papel, anverso y reverso, debe coincidir completamente con Título Original.

ACLARACIONES IMPORTANTES:

1)- Aquellos 79 legajos que ya fueron evaluados y aprobados con o sin observaciones, que serán notificados debidamente, a través de una Resolución, que daremos a conocer en los próximos días, **NO TIENEN QUE HACER NINGÚN CAMBIO EN LOS PAPELES QUE YA FUERON VISTOS Y APROBADOS POR CDP, SÓLO TENDRÁN QUE MODIFICAR LA CARGA ONLINE DEL TÍTULO, DNI, FOTO Y SUBIR COMPROBANTE DE PAGO**, tal cual se detalla anteriormente, si en su momento no se hizo con las recomendaciones actuales.

2)- Aquellos colegiados que ya enviaron documentación en papel para que sea evaluada en la próxima sesión de CDP, están en igual situación que los anteriores, es decir lo enviado en papel **NO** se modifica, **SÓLO TENDRÁN QUE CAMBIAR LA CARGA ONLINE DEL TÍTULO, DNI, FOTO Y SUBIR COMPROBANTE DE PAGO**, tal cual se detalla anteriormente, si en su momento no se hizo con las recomendaciones actuales.

3)- Quiénes aún no han iniciado su trámite, es decir, que no han enviado documentación en papel, deberán hacerlo con las modificaciones actualizadas a partir del día de la fecha, 20/03/2020, que se detallaron anteriormente correspondientes al Paso 1 del Proceso de Matriculación.

4)- En virtud de la situación actual del país, quedará suspendida la recepción de la documentación en papel hasta NUEVO AVISO.

Saludos cordiales.

CONSEJO DIRECTIVO PROVINCIAL

Presidente Lic. Ariana Maria

Vicepresidente Lic. Claudia Schmoisman

Secretaria Lic. Marta Ravinovich

Vocal 1 Lic. Noemí Alvarez

Vocal 2 Lic. Andrea Sartori