

PORTAL INTEGRADO

Manual de Usuario

Registro Único de Profesionales Ambientales y

Administradores de Relaciones

“RUPAYAR”

Ministerio de Ambiente
Calle 12 y 53 Torre 2, Piso 14
Buenos Aires, La Plata
Tel. 429 - 5579
ambiente.gba.gob.ar

MINISTERIO DE
AMBIENTE



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

ÍNDICE

- 1- Descripción y alcance del trámite
- 2- Términos y condiciones
- 3- Guía de Uso - Portal Integrado

Ministerio de Ambiente
Calle 12 y 53 Torre 2, Piso 14
Buenos Aires, La Plata
Tel. 429 - 5579
ambiente.gba.gob.ar

MINISTERIO DE
AMBIENTE



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL TRÁMITE - RUPAYAR

Cualquier profesional o técnico universitario, cuya carrera se encuentre incluida entre las acreditadas por la CONEAU, podrá registrarse como “Profesional del Ambiente” en el Registro Único de Profesionales Ambientales y Administradores de Relaciones.

Dicho registro lo habilitará a firmar y presentar Estudios de Impacto Ambiental (EIAs) o cualquier otro documento técnico requerido en los trámites gestionados ante el Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible (Ministerio de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires).

Al mismo tiempo cualquier profesional o consultora podrá registrarse como “Administrador por Relaciones” para así poder ser elegido por otro usuario registrado en el portal web para actuar en su nombre, a los fines de intervenir en la presentación y gestión de trámites ante el Ministerio de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires. Esta relación se establecerá mediante la figura del poderdante a los efectos de la designación, y exigirá la aceptación del profesional seleccionado.

Las relaciones establecidas por un poderdante y un profesional RUPAYAR, podrán ser disueltas a instancias de las partes en cualquier oportunidad, mediante la ejecución de los procesos establecidos a esos efectos.

El registro tiene un plazo de vigencia de 2 años o hasta el vencimiento de la matrícula profesional, pudiendo ser solicitada su renovación con la presentación de una mínima documentación y el pago de la tasa correspondiente.

Luego de darse de alta en el registro, los profesionales en cualquier momento podrán actualizar su información (estudios o aptitudes), sin costo alguno. Este tipo de trámite no extiende la vigencia del registro de los profesionales.

Documentación mínima requerida para el inicio del trámite:

- Título profesional o técnico universitario (la carrera debe estar acreditada por la CONEAU).
- Matrícula Provincial (en caso de que su carrera no cuente con tal condición, se solicitará la matrícula nacional)
- Certificado de Ética Profesional, el cual deberá estar vigente al momento de solicitar el registro.
- Curriculum Vitae

Nota: El sistema le solicitará subir una copia de estos documentos, las mismas deberán ser completas y estar en formato pdf para ser aceptadas.

El dar inicio al trámite deja claramente establecido que el profesional ha leído y aceptado los términos y condiciones que a continuación se detallan.



TERMINOS Y CONDICIONES

Primero: Declaro conocer y cumplir con los requisitos establecidos por la normativa vigente para solicitar la inscripción en el Registro Único de Profesionales Ambientales y Administradores de Relaciones (RUPAYAR).

Segundo: Acepto el deber de constituir domicilio electrónico y que las notificaciones realizadas en el mismo sean válidas y plenamente eficaces. Dejo expresa constancia que mi parte renuncia expresamente a oponer en sede administrativa o judicial, defensas relacionadas con la inexistencia de firma ológrafo en los actos administrativos y/o Documentos notificados en el mismo.

Tercero: Las notificaciones realizadas en el domicilio electrónico serán válidas y plenamente eficaces, empezando a correr el plazo desde que se recibió la notificación en el domicilio electrónico, aún cuando no haya recibido el correo electrónico de cortesía.

Cuarto: Aceptó que la información y la documentación que declare o brinde como consecuencia de cualquier trámite que ejecute serán plenamente auténticos y su contenido constituye una declaración jurada de lo allí expresado, garantizando que los informes, estudios, relevamientos, análisis, dictámenes, informes técnicos y demás documentación que presente han sido elaborados y suscritos por profesionales habilitados legalmente para emitir tales documentos.

Quinto: Aceptó que el Ministerio de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires se reserva el derecho de solicitar la verificación y / o actualización de la información proporcionada al momento de la inscripción por el profesional ambiental.

Sexto: Aceptó que el Ministerio de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires pueda modificar en cualquier momento el servicio web para los trámites electrónicos disponibles, sin previo aviso.

Séptimo: Aceptó que la inscripción en el RUPAYAR no crea relación contractual alguna con este Organismo provincial.

Octavo: Aceptó que el Ministerio de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires no será responsable por las relaciones contraídas por los usuarios del portal y los profesionales inscriptos en el presente Registro.

Noveno: Acepto que Ministerio de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires no asume ninguna responsabilidad por los inconvenientes que tuviera con el software, hardware, servidores o nodos ajenos al mismo.



GUIA DE USO – PORTAL INTEGRADO

Solicitud de Registro Inicial

Importante: Para poder gestionar trámites desde el PI, deberá aguardar que el Organismo (ADA, Ministerio de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires, DPOUT) valide y acepte su alta de usuario para trámites.

Para comenzar deberá acceder al trámite “Registro Único de Profesionales del Ambiente”.

The screenshot shows the main menu of the OPDS Portal Integrado. On the left, under 'TRÁMITES', there are several options: 'REGISTRO DE USUARIO', 'INMUEBLES', 'PIRA', 'DECLARACIONES JURADAS', 'REGISTRO ÚNICO DE PROFESIONALES DEL AMBIENTE' (which is highlighted with a red box), and 'CLASIFICACIÓN DE NIVEL DE COMPLEJIDAD AMBIENTAL'. On the right, under 'INFORMACIÓN', there are sections for 'INSTITUCIONAL', 'OTROS TRÁMITES', 'PRENSA', 'DENUNCIAS', 'NOTICIAS AMBIENTAL', 'CONSULTA DE REGISTRO ÚNICO DE PROFESIONALES DEL AMBIENTE', and 'CONSULTA DE REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS CLASIFICADOS'.

El portal lo llevará a la siguiente pantalla donde deberá presionar el botón “CREAR”:



OPDS Ambiente Provincia

REGISTRO ÚNICO DE PROFESIONALES DEL AMBIENTE

NÚMERO	FECHA DE INICIO	EXPEDIENTE
ESTADO	FECHA DE FIN	APODERADO POR RELACIONES
CREAR		
FECHA DE INICIO	TIPO	EXPEDIENTE GOEBA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ESTADO		ESTADO
		ACCIONES
		FILTRAR
NO HAY REGISTROS.		
TOTAL DE REGISTROS: 0		

OPDS Ambiente Provincia

REGISTRO ÚNICO DE PROFESIONALES DEL AMBIENTE

NÚMERO	FECHA DE INICIO	EXPEDIENTE
ESTADO	FECHA DE FIN	APODERADO POR RELACIONES
CREAR		
FECHA DE INICIO	TIPO	EXPEDIENTE GOEBA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ESTADO		ESTADO
		ACCIONES
		FILTRAR
NO HAY REGISTROS.		
TOTAL DE REGISTROS: 0		



Se mostrará en pantalla el formulario de solicitud que deberá completar:

The screenshot shows the 'SOLICITUD' (Request) tab of a web-based application. At the top left is the OPDS logo. Below it, a note says: 'Estado válido para modificar todos los campos del formulario. Complete la información solicitada y presione GUARDAR para dar inicio al trámite.' The main area contains several input fields with red asterisks indicating they are required:

- TÍTULO DE GRADO* (Degree Title)
- FECHA DE EMISIÓN DEL TÍTULO* (Issuance Date)
- PLAN DE ESTUDIO (Study Plan)
- ENTIDAD* (Issuing Entity)
- PAÍS EMITENTE* (Issuing Country)
- TÍTULO EMITIDO EN EL EXTRANJERO (Title issued abroad)
- NÚMERO DE MATRÍCULA* (Matricula Number)
- FECHA DE VIGENCIA DE LA MATRÍCULA* (Matricula Validity Date)
- FECHE DE VIGENCIA DEL CERTIFICADO DE ÉTICA* (Ethics Certificate Validity Date)
- APODERADO POR RELACIONES (Guardian by Relations)
- URL - LINKS (Links)

A green 'GUARDAR' (Save) button is located at the bottom right of the form.

Los ítems marcados con un punto rojo se indican como campos obligatorios.

Sobre el margen superior izquierdo podrá visualizar el estado del trámite.

En los signos podrá encontrar descripciones del campo requerido.

Solapa "SOLICITUD":

Información básica y obligatoria que será requerida:

- Título de Grado: deberá completarse sin abreviaturas copiando textualmente el título otorgado por la Universidad.
- Fecha de emisión del Título
- Entidad: entidad emisora del título
- País emitente
- Número de Matrícula
- Fecha de vigencia de la matrícula
- Fecha de vigencia del Certificado de Ética Profesional

Es importante que en esta solapa recuerde tildar el ítem “Apoderado por Relaciones” en el caso que así lo quiera.

Pulsando el botón “GUARDAR” el sistema dará acceso a la solapa “DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA” y al



botón “CONFIRMAR”:

Solapa “DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA”

En esta solapa deberá cargar los archivos en pdf correspondiente a cada ítem, incluyendo anverso y reverso de los documentos cuando corresponda.

El punto rojo indica que se trata de un documento obligatorio.

Al pulsar “GUARDAR” los archivos cargados pasarán a la derecha en cada fila y usted tendrá acceso a través del símbolo a su visualización pudiendo corroborar que el mismo sea correcto.

En caso de haber seleccionado, e incluso guardado, un archivo incorrecto, usted podrá cambiarlo seleccionando el correcto y pulsando el botón “GUARDAR”



Una vez finalizada y guardada la carga de archivos, podrá “CONFIRMAR” el trámite en la solapa “SOLICITUD”, pasando el estado del trámite de “Borrador” a “Solicitud Enviada”. El trámite ha sido enviado a Ministerio de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires para su evaluación/aprobación.

Usted podrá volver a la pantalla inicial de Registro Único de Profesionales del Ambiente presionando el vínculo a la derecha del logotipo del Ministerio de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires. O volver al menú de trámites MAPBA presionando el logotipo del Ministerio de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires arriba a la izquierda de su pantalla.

En la pantalla inicial del trámite, usted podrá ver el estado del mismo y, a través del vínculo de la columna “ACCIONES”, acceder a la información suministrada con la posibilidad de cancelar la solicitud presionando el botón “CANCELAR”.

La aprobación, pedido de ajustes de información o rechazo del trámite será notificado a su Domicilio Electrónico (DE). El sistema enviará un email de cortesía a su correo electrónico cuando se encuentre disponible dicha notificación.

La aprobación, pedido de ajustes de información o rechazo del trámite será notificado a su Domicilio Electrónico



The screenshot shows a web-based application for professional registration. At the top, there's a header with the OPDS logo and the text 'REGISTRO ÚNICO DE PROFESIONALES DEL AMBIENTE'. Below the header, there are two tabs: 'Verificación Sustitutiva' (which is active) and 'DOCUMENTACIÓN REVALIDACIÓN'. The main form contains several input fields:

- TÍTULO DE GRADO ***: Región Universitaria
- FECHA DE EMISIÓN DEL TÍTULO ***: 06/03/1990
- PLAN DE ESTUDIO**: (empty field)
- ENTIDAD ***: Universidad Nacional de La Plata (UNLP)
- PAÍS EMISOR ***: Argentina
- TÍTULO EMITIDO EN EL EXTRANJERO**: (empty field)
- NÚMERO DE MATRÍCULA ***: 2342
- FECHA DE VENCIMIENTO DE LA MATRÍCULA ***: 21/03/2019
- FECHA DE INICIO DEL CERTIFICADO DE ÉTICA ***: 20/01/2019
- APODERADO POR RELACIONES**: (empty field)
- URL - LINKEDIN**: (empty field)

At the bottom right of the form is a red 'GUARDAR' button.

(DE). El sistema enviará un email de cortesía a su correo electrónico cuando se encuentre disponible dicha notificación.

Solicitud de Ajustes de Información:

En el caso que se le requiera ajustar la información, en la notificación se le indicarán las inconsistencias observadas.

Ingresando a “Registro Único de Profesionales del Ambiente” verá que el estado del trámite ha cambiado a “Ajustar Información”

The screenshot shows a list of registered professionals. The table has the following structure:

REGISTRO ÚNICO DE PROFESIONALES DEL AMBIENTE				
NÚMERO	FECHA DE INICIO	EXPEDIENTE	ESTADO	ACCIONES
ESTADO	FECHA DE FIN	APODERADO POR RELACIONES		
			AJUSTAR INFORMACIÓN	
21/01/2019	Alta	EX 2019-00014873 - GOEBA EPOYRT		

Total de registros: 1



El vínculo de la columna “ACCIONES” le dará accesos a la información para poder rectificar lo solicitado.

Ahora Usted tendrá las opciones de GUARDAR (para seguir en otro momento), CONFIRMAR (una vez corregida la información) o CANCELAR el trámite.

Análisis de Consistencia de la información aprobado:

Luego de verificarse la información declarada, su trámite pasará al estado “Gestión de Cobro”. El sistema ya no le permitirá cancelar el trámite.

Hecha la liquidación de la tasa correspondiente se le notificará la misma a su Domicilio Electrónico.

Una vez abonada, el trámite pasa al estado “Finalizado” y en el vínculo que aparece de la columna ACCIONES podrá descargar el Certificado de Registro.

En la parte superior de la pantalla inicial del trámite podrá ver los datos del mismo conjuntamente con el Número de Registro que le ha sido asignado:



REGISTRO ÚNICO DE PROFESIONALES DEL AMBIENTE					
NÚMERO	RUP - 000004	FECHA DE INICIO	21/01/2019	EXPEDIENTE	EX-2019-00018551--GOEBA-DPOUYT
ESTADO	OTORGADO	FECHA DE FIN	21/01/2021	APODERADO POR RELACIONES	No
		RENOVAR	MODIFICAR	BAJA DEL REGISTRO	VER INFORME
FECHA DE INICIO	TIPO	EXPEDIENTE GOEBA		ESTADO	ACCIONES
	*			*	FILTRAR
21/01/2019	ALTA	EX-2019-00018446--GOEBA-DPOUYT		FINALIZADO	G D
TOTAL DE REGISTROS: 1					

En esta instancia Usted podrá Solicitar la Baja del Registro o Modificar sus datos sin costo.

Para la Renovación del Registro deberá abonarse la tasa correspondiente, siendo un trámite opcional en cualquier momento por la necesidad de ajustes de información y obligatorio al vencimiento del mismo. (Recuerde que deberá iniciar la solicitud antes de operar el vencimiento para no quedar inhabilitado durante el período de validación de la información).

