

Trámites a distancia

**INSTRUCTIVO PARA
MATRICULADOS/AS**



**Colegio de Arquitectura
y Urbanismo de la Prov.
de Bs. As. - Distrito 9**

LOS TRÁMITES DISPONIBLES PARA CERTIFICAR POR QR A DISTANCIA SON:

1. CIERRE DE OBRA
2. ENCOMIENDA DE TRABAJO
3. SOLICITUD PRÓRROGA DE CONTRATO
4. RECTIFICACIÓN DE DATOS VISADO

PARA ENVIAR LA DOCUMENTACIÓN EL MATRICULADO O MATRICULADA PUEDE ACCEDER AL SISTEMA INGRESANDO EN ESTE  **LINK**

EN EL MISMO ENLACE PUEDEN DESCARGAR LOS MODELOS DE NOTA DE CADA TRÁMITE

CIERRE DE OBRA

**FINALIZACIÓN DE LA TAREA DE DIRECCIÓN DE OBRA
O REPRESENTACIÓN TÉCNICA DE MANTENIMIENTO
EDIFICIO**

ENCOMIENDA DE TRABAJO

**ACREDITA LA RELACIÓN ENTRE EL COMITENTE Y EL
PROFESIONAL, Y LAS TAREAS QUE EL PRIMERO
ENCARGA Y EL SEGUNDO ACEPTA**

SOLICITUD PRÓRROGA DE CONTRATO

**PRESENTACIÓN AL VENCIMIENTO DEL CONTRATO
INDICANDO FECHA DE INICIO, TAREA PROFESIONAL,
PLAZO DE LA PRÓRROGA DESEADA Y LA INTENCIÓN
DE CONTINUAR**

RECTIFICACIÓN DE DATOS. VISADO

POR ERRORES EN PRESENTACIÓN DE QR.

1.

SE DEBE **DESCARGAR LA PLANILLA DEL TRÁMITE** A REALIZAR, COMPLETARLA Y GUARDARLA EN PDF. LLENAR LOS CAMPOS SOLICITADOS EN LA PÁGINA, SELECCIONAR EL TIPO DE TRÁMITE Y **ADJUNTAR EL ARCHIVO EN PDF.**

PLANILLAS

- CIERRE DE OBRA
- ENCOMIENDA DE TRABAJO
- SOLICITUD PRORROGA DE CONTRATO
- RECTIFICACIÓN DE DATOS VISADO

TIPO DE TRÁMITE

ADJUNTAR Y ENVIAR

cauba_9

Buscar...

Recepción

Institucional - Matriculados - Comunicación - Ejercicio Profesional - Gremial - Contacto

Mi Cuenta [Cerrar sesión](#)

MATRICULADOS

Envío de Documentación para Certificar por QR

Sección para Certificación de Documentación.
Descargar el archivo - Completar los Datos y Firmas - Escanear en PDF y Enviar

Enviar documento

Seleccione el tipo de formulario a enviar:

CIERRE DE OBRA

Apellido y Nombre

El campo es obligatorio.

Email de Contacto

El campo es obligatorio.

Nro. de Celular

0

El campo es obligatorio.

TS

El campo es obligatorio.

N° Matriculada

El campo es obligatorio.

Adjuntar archivo pdf (5Mb max.)

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Enviar

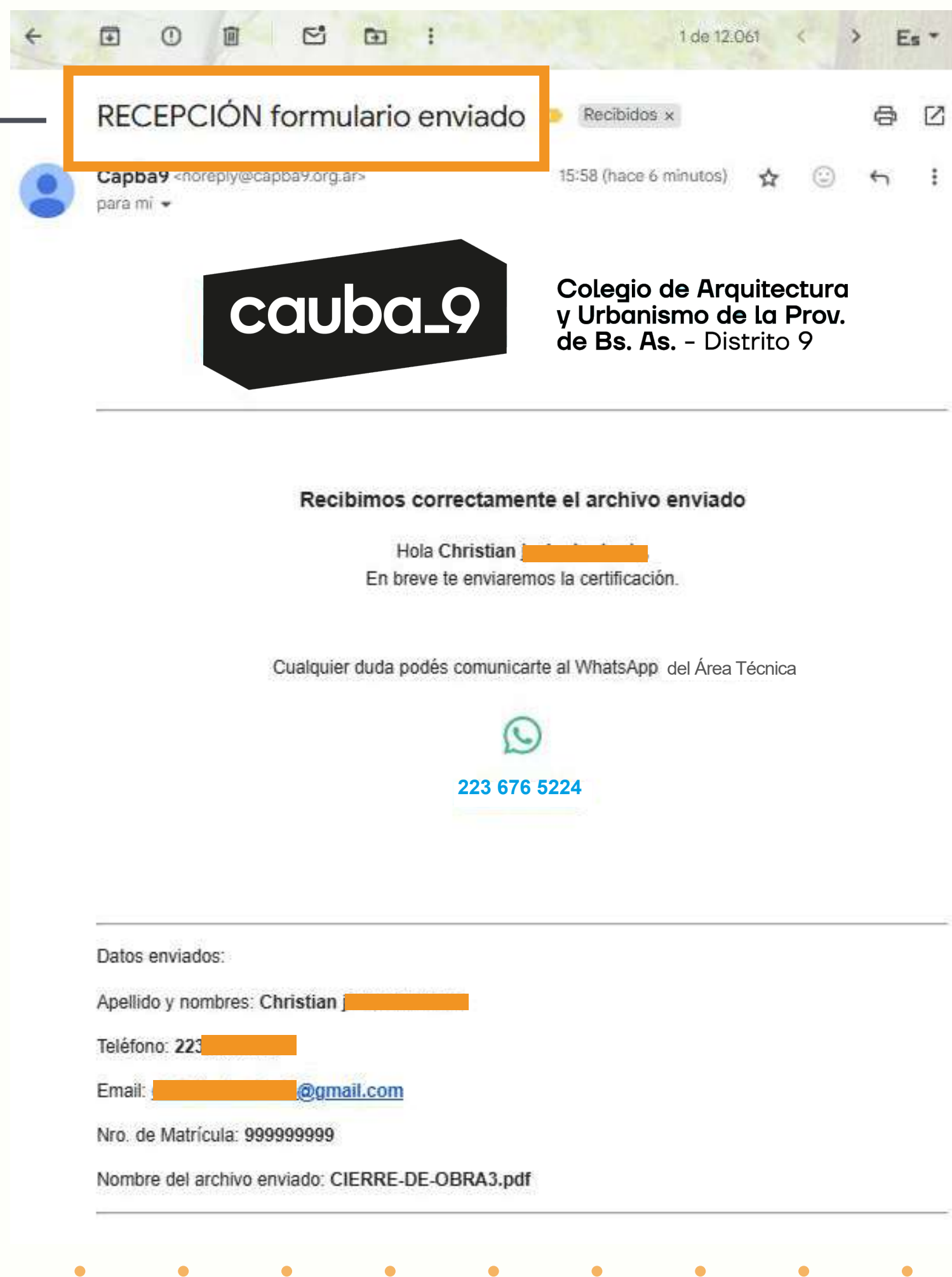
cauba_9

Colegio de Arquitectura
y Urbanismo de la Prov.
de Bs. As. - Distrito 9

2.

EL SISTEMA ENVÍA 2 MAILS 1. AL MATRICULADO/A INFORMANDO QUE EL TRÁMITE FUE RECIBIDO CORRECTAMENTE

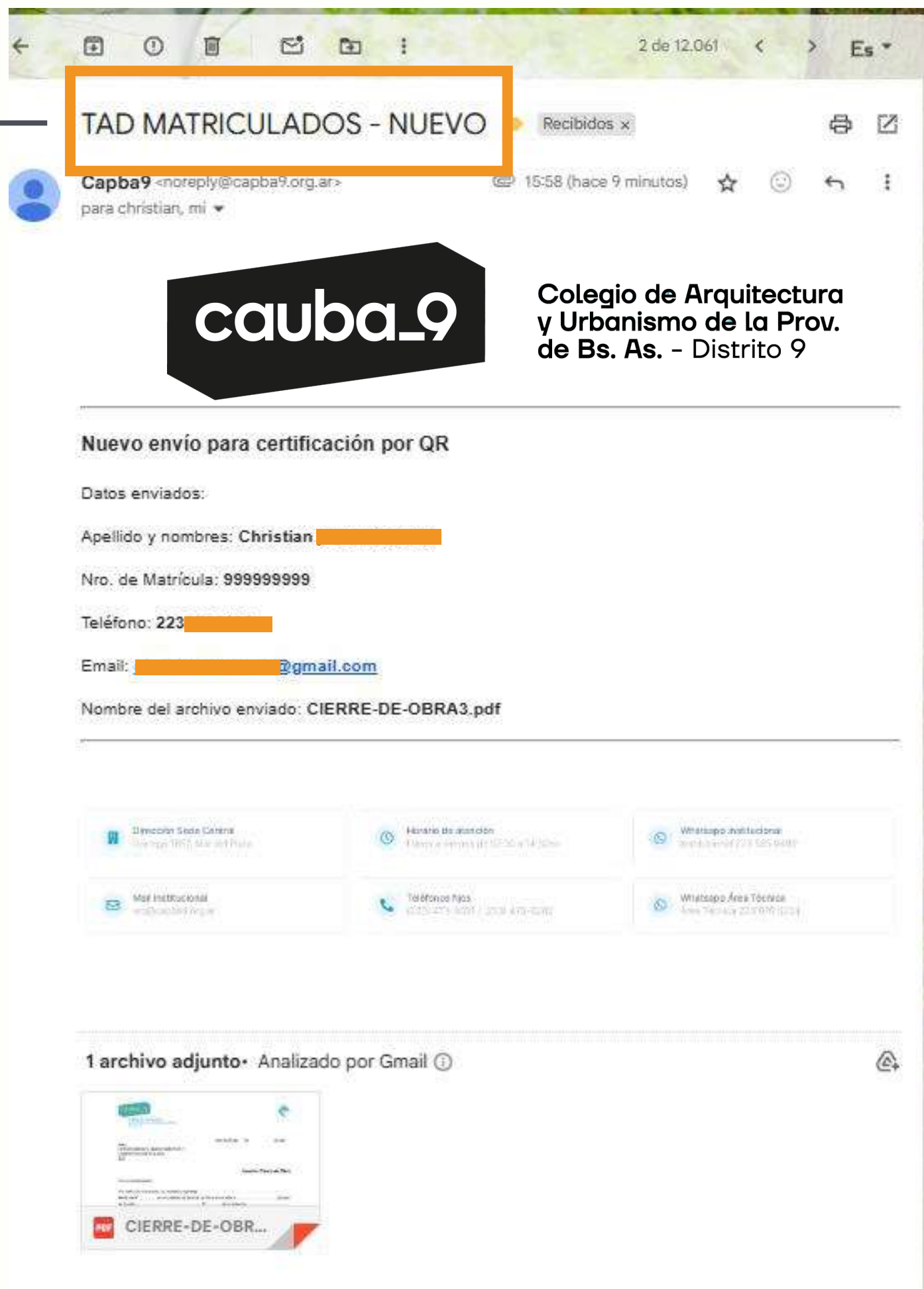
RECEPCIÓN TRÁMITE



Colegio de Arquitectura y Urbanismo de la Prov. de Bs. As. - Distrito 9

2. AL RESPONSABLE DE LA CERTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS DATOS INGRESADOS EN EL FORMULARIO Y EL ARCHIVO ADJUNTO.

ENVÍO PARA CERTIFICACIÓN



cauba_9

Colegio de Arquitectura y Urbanismo de La Prov. de Bs. As. - Distrito 9

3.

A CONTINUACIÓN, EL RESPONSABLE DE LA CERTIFICACIÓN INGRESA AL TAD Y SELECCIONA “**ENVÍO DE CERTIFICACIÓN**” INGRESANDO LOS DATOS Y EL ARCHIVO ADJUNTADO POR EL/LA MATRICULADO/A.

The screenshot displays the TAD CAPBA web interface. At the top left is the 'cauba_9' logo. The main header area contains the text 'TAD CAPBA' and a navigation menu with the item 'Envío de certificación' highlighted by an orange box and labeled 'INGRESO' with a line. Below the header is a search bar with the text 'Buscar...' and a magnifying glass icon. The main content area is divided into two columns. The left column shows a list of entries with the following details:

456789
13 marzo, 2025
100002
13 marzo, 2025
10001
13 marzo, 2025
100001
11 enero, 2025

The right column is titled 'Entradas recientes' and contains a list of links:

- [456789](#)
- [100002](#)
- [10001](#)
- [100001](#)

FORMULARIO:

Nº DE
SELLADO

cauba_9 TAD CAPBA 9 Envío de certificación

Envío de certificación

Nro. de Sellado (secuencial)
999999999

Fecha:
01/08/2025

Responsable del Sellado:
Nombre de prueba del responsable

Nombre de matriculado:
Nombre de prueba

Nro. de Matrícula:
9999999

Estado:
Regular

Dirección de la obra:
Belgrano 2732, Mar del Plata

Tarea Profesional:
tarea

Adjuntar pdf enviado por el matriculado:
Seleccionar archivo CIERRE-DE-OBRA3.pdf

Enviar

Buscar...

Entradas recientes

- 456789
- 100002
- 10001
- 100001

ENVIAR

cauba_9

Colegio de Arquitectura
y Urbanismo de la Prov.
de Bs. As. - Distrito 9

4.

EL RESPONSABLE ENVIA EL ARCHIVO CON EL QR AL MATRICULADO/A PARA QUE LO PRESENTE DONDE SEA NECESARIO:

 Colegio de Arquitectura y Urbanismo de la Prov. de Bs. As. - Distrito 9 

Mar del Plata, de de 202 .

Sres
DEPARTAMENTO, MANTENIMIENTO Y
CONSERVACION EDILICIA
S/D

Asunto: Cierre de Obra

De mi consideración:

Por medio de la presente, yo (*nombre y apellido*).....
Matrícula N°....., en mi carácter de Director de Obra, en el edificio, ubicado
en la calle..... N°....., de la ciudad de,
N° de VISADO, informo que han culminado las tareas de:

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.

.....
Firma Profesional

QR VISADO

*** EN EL CASO DE LA RECTIFICACIÓN DE DATOS EL TRÁMITE QUEDARÁ VALIDADO CUANDO EL/LA MATRICULADO/A ADJUNTE LA PLANILLA CERTIFICADA A LA PLATAFORMA CAPBA EN LINEA EN EL VISADO CORESPONDIENTE**

PODES EVACUAR CUALQUIER DUDA POR ESTOS MEDIOS:



223 676 5224

WHATSAPP ÁREA TÉCNICA



**MANERA PRESENCIAL EN
DORREGO 1657 - SEDE CENTRAL**

LUNES A VIERNES 7:30HS A 14:30HS



**Colegio de Arquitectura
y Urbanismo de la Prov.
de Bs. As. - Distrito 9**