

TAD

Trámites a distancia.

INSTRUCTIVO PARA
MATRICULADOS/AS



cauba_9

**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
pueden acceder al sistema
ingresando en este  **link**

 En el mismo también 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 edilicio

ENCOMIENDA DE TRABAJO

acredita la relación entre el comitente y el profesional, 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

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

ADJUNTAR
Y ENVIAR

cauba_9

Buscar...

Institucional Matriculados Comunicación Ejercicio Profesional Gremial Contacto **Matriculados**

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

Instructivo Cierre de Obra Encomienda de Trabajo

Solicitud Prórroga de Contrato Rectificación de Datos Visado

Enviar documento

☐ Verifique que es un ser humano

Seleciones el tipo de formulario a enviar:
CIERRE DE OBRA

Apellido y Nombre

Email de Contacto

Nro. de Celular
0
15

Nº Matrícula

Adjuntar archivo pdf (5Mb max.)
Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Enviar

TIPO DE
TRÁMITE

2

El sistema **envía 2 mails:**

1. al/a **matriculado/a** informando que el trámite fue recibido correctamente.
2. al/a **responsable de la certificación** incluyendo los datos ingresados en el formulario y el archivo adjunto.

**DATOS
DE LA
SOLICITUD**



3

a continuación, el/la responsable de la certificación ingresa al TAD y selecciona “**envío de certificación**” para cargar los datos y el archivo adjuntado por el/la matriculado/a.

cauba_9

TAD CAUBA 9 Envío de certificación

Envío de certificación

Nro. de Sellado (secuencial)
999999999

← **N° DE SELLADO**

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**

Enviar

Buscar...

Entradas recientes

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

4

el/la responsable **envía el archivo con el QR al/a matriculado/a** para que lo presente donde sea necesario.



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



Sres
DEPARTAMENTO, MANTENIMIENTO Y
CONSERVACION EDILICIA
S/D

Mar del Plata, de de 202 .

Asunto: Cierre de Obra

De mi consideración:

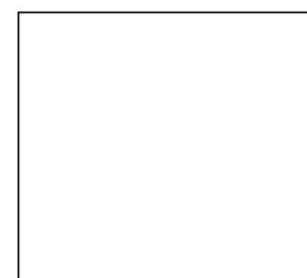
Por medio de la presente, yo (*nombre y apellido*).....
Matrícula N°... .., en mi carácter de Director de Obra, en el edificio, ubicado
en la calle..... N°....., de la ciudad de
N° de VISADO, informo que han culminado las tareas de:

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 CAUBA en línea en el visado correspondiente

¿Consultas?

Podes evacuar cualquier duda
a través de estos medios:

223 676 5224 - área técnica

Dorrego 1657 - Sede Central

lunes a viernes 7:30hs a 14:30hs

cauba_9