

INSTRUCTIVO CARGA DIGITAL DE PLANOS



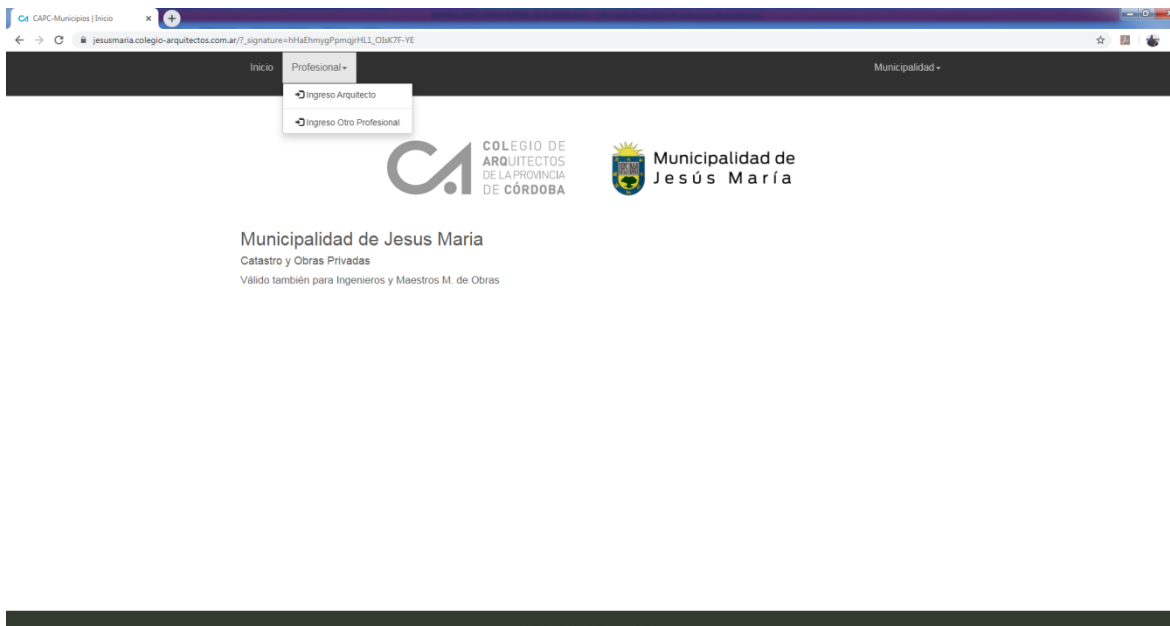
MUNICIPALIDAD DE JESUS MARIA

INDICE

Procedimiento carga de previas de arquitectura	Pag. 3
Procedimiento solicitud de planchetas catastrales	Pag. 8
Procedimiento carga de previas de mensura	Pag. 9

PROCEDIMIENTO PARA CARGA DE PREVIAS DE ARQUITECTURA

1. Ingresar al siguiente Link
<https://jesusmaria.colegio-arquitectos.com.ar>
2. En la barra superior izquierda seleccionar si Ud. es arquitecto u otro tipo de profesional (Ingeniero, Técnico Constructor o Maestro Mayor de Obra)



3. Ingresar correo electrónico y contraseña. Si Ud. es Ingeniero, Técnico Constructor o Maestro Mayor de Obras, recibirá en su casilla de correo las instrucciones para poder ingresar al sistema. En caso de no haber recibido dicho e-mail comunicarse a planeamientourbano@jesusmaria.gov.ar o obrasprivadas@jesusmaria.gov.ar
4. En la pantalla de inicio tiene las opciones de buscar expedientes, iniciar un trámite nuevo, revisar expedientes cargados y revisar expedientes resueltos.



Para iniciar un nuevo trámite, seleccionar “ + Iniciar”.

5. En esta solapa de inicio seleccionar tipo de trámite a realizar, en este caso “Previa Municipal Arquitectura”, tenga en cuenta que puede también solicitar planchetas catastrales mediante este sistema. También puede agregar observaciones.

Q Buscar + Iniciar Abiertos Resueltos

← Volver

Iniciar/Editar Trámite

Identificación Datos Catastrales Dirección Trámite Comitente

Tipo

- Previa Municipal Arquitectura
- Previa Municipal Arquitectura
- Previa Municipal Mensura
- Solicitud de Plancheta Catastral

Descripción

Aceptar

6. Completar la solapa de datos catastrales.

Q Buscar + Iniciar Abiertos Resueltos

← Volver

Iniciar/Editar Trámite

Identificación Datos Catastrales Dirección Trámite Comitente

Circunscripción

Sección

Manzana

Parcela

Ph

Manzana Of

Parcela Of

Aceptar

7. Completar la solapa “dirección trámite”

Q Buscar + Iniciar Abiertos Resueltos

← Volver

Iniciar/Editar Trámite

Identificación Datos Catastrales Dirección Trámite Comitente

Calle

Número

Piso

Dpto

Barrio

Aceptar

8. Por ultimo completar solapa denominada “comitente”. Puede no coincidir con el titular del inmueble. Si selecciona la misma dirección de trámite, se repetirán los datos ingresados como dirección de la obra o del trámite.

Q Buscar + Iniciar Abiertos Resueltos

Volver

Iniciar/Editar Trámite

Identificación Datos Catastrales Dirección Trámite **Comitente**

Nombre

Correo Electrónico

Usar la misma dirección del trámite

Calle

Número

Piso

Dpto

Barrio

Aceptar

A continuación seleccionar “aceptar”, luego el trámite quedara agregado en la bandeja de “Trámites abiertos”.

9. Para poder enviar el trámite al municipio, deberá cargar cierta documentación de manera obligatoria. Por defecto, el sistema no lo envía hasta que no finaliza con dicha carga.

Trámite N° 000010

Previa Municipal Arquitectura

Requisitos Flujo Trámite

Para poder enviar el trámite al municipio se requiere:

- Seleccionar parcela en mapa
- Cargar tipología/s
- Adjuntar los siguientes documentos:
 - Acreditación de Titularidad
 - Plano Municipal

Datos Tipologías Documentos Adjuntos Datos de la Parcela Mensajes Informes de Visación

Tipo	Previa Municipal Arquitectura
Trámite	Editar 000010
Parcela	Abrir Mapa 0.0000000, 0.0000000
Estado	Pendiente
Comitente	
Referencia	
Descripción	
Nomenclatura Catastral	01-01-001- PH:00
Nomenclatura Catastral Provincia	
Manzana y Parcela Oficial	-
Dirección	Cleto Peña Depto: 13 - Barrio: 5220
Expediente CAPC	No iniciado

Seleccionar la parcela en el mapa, una vez ubicado en el mapa por defecto se puede asociar la nomenclatura catastral municipal según lo seleccionado en el mapa.



10. Cargar categoría y superficies en la solapa “tipologías”. Se pueden agregar tantas categorías y superficies como se tengan en el plano a través de la solapa “Registrar Tipología”.
En tipologías, la opción 0 “tareas sin asignación de grupo” permite la carga de tareas que no estén catalogadas en el listado por categorías.

Datos | **Tipologías** | Documentos Adjuntos | Datos de la Parcela | Mensajes | Informes de Visación

Tipología

0 - TAREAS SIN ASIGNACION DE GRUPO

Superficie [m2]:

Observación:

Grupo	Tipología	Superficie	Observación
-------	-----------	------------	-------------

11. En la solapa “documentos adjuntos” deberá cargar:
Plano de arquitectura en pdf.
Acreditación de titularidad (título escaneado, boleto de compraventa, acta de posesión, etc).
Pueden cargarse varios documentos según los requerimientos del trámite.

Trámite N° 000010

Previa Municipal Arquitectura

Requisitos Flujo Trámite

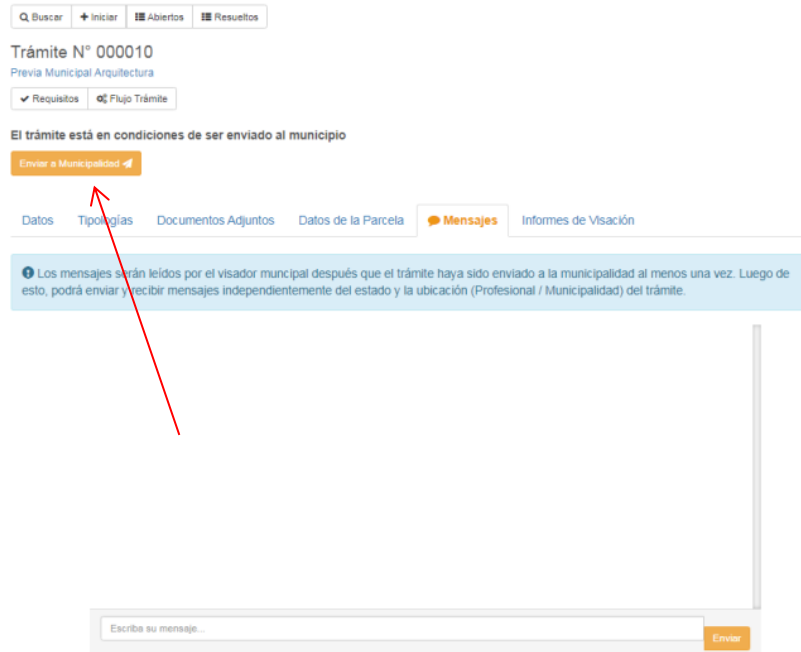
Para poder enviar el trámite al municipio se requiere:

Adjuntar los siguientes documentos:

Acreditación de Titularidad
Plano Municipal

Datos | **Tipologías** | Documentos Adjuntos | Datos de la Parcela | Mensajes | Informes de Visación

12. La solapa “datos de la parcela” contiene toda la información que ha sido cargada sucesivamente en los pasos anteriores. En la solapa “Mensajes” Ud. podrá escribir cualquier tipo de observaciones que serán leídas por el visador posteriormente.
13. Una vez cargada toda la documentación requerida como obligatoria, se habilitará un botón naranja “Enviar a Municipalidad”.



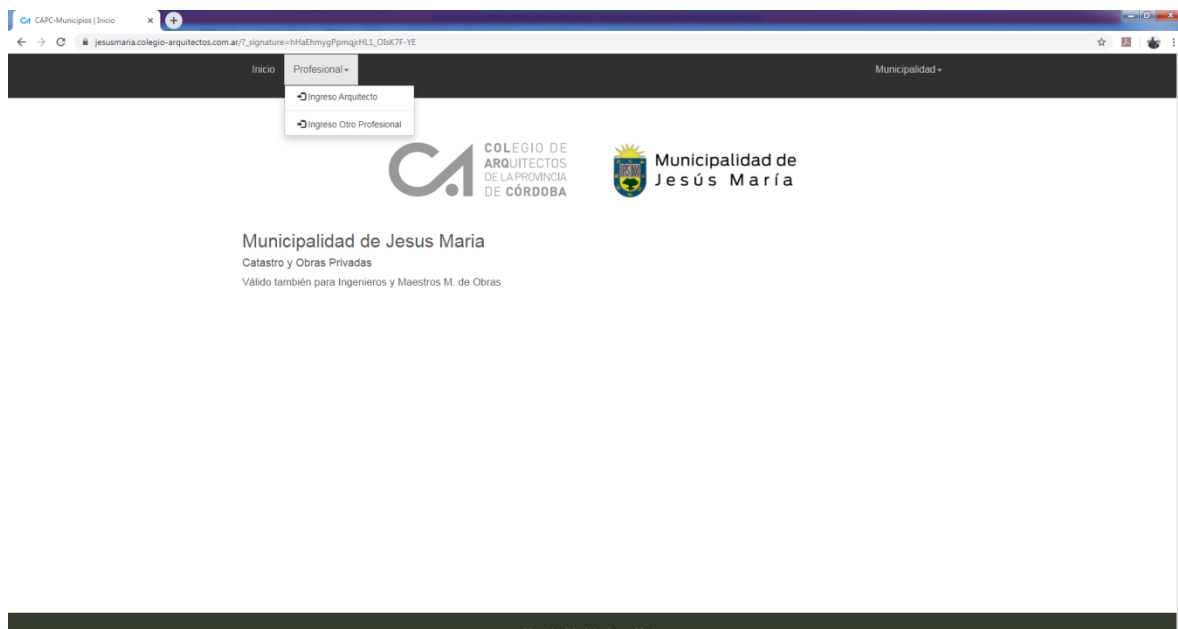
PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE PLANCHETAS CATASTRALES

Para la solicitud de planchetas catastrales es suficiente indicar “Solicitud de plancheta catastral” en el despliegue tipo de trámite e indicar la nomenclatura.

The image shows a web interface for requesting cadastral sheets. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Buscar', 'Iniciar', 'Abiertos', and 'Resueltos'. Below this is a 'Volver' button. The main section is titled 'Iniciar/Editar Trámite' and contains four tabs: 'Identificación', 'Datos Catastrales', 'Dirección Trámite', and 'Comitente'. The 'Identificación' tab is active. Under this tab, there is a 'Tipo' dropdown menu with 'Solicitud de Plancheta Catastral' selected. Below the dropdown are two text input fields labeled 'Referencia' and 'Descripción'. At the bottom right of the form is an 'Aceptar' button.

PROCEDIMIENTO PARA CARGA DE PREVIAS DE MENSURA

1. Ingresar al siguiente Link
<https://jesusmaria.colegio-arquitectos.com.ar>
2. En la barra superior izquierda seleccionar si Ud. es Ingeniero, Técnico Constructor o Maestro Mayor de Obra.



3. Ingresar correo electrónico y contraseña. Si Ud. es Ingeniero, Técnico Constructor o Maestro Mayor de Obras, recibirá en su casilla de correo las instrucciones para poder ingresar al sistema. En caso de no haber recibido dicho e-mail comunicarse a planeamientourbano@jesusmaria.gov.ar u obrasprivadas@jesusmaria.gov.ar
4. En la pantalla de inicio tiene las opciones de buscar expedientes, iniciar un trámite nuevo, revisar expedientes cargados y revisar expedientes resueltos.



Panel de Trámites

Hay **0 trámites** realizados en este municipio

Para iniciar un nuevo trámite, seleccionar “ + Iniciar”.

5. En esta solapa de inicio seleccionar tipo de trámite a realizar, en este caso “Previa Municipal Mensura”, tenga en cuenta que puede también solicitar planchetas catastrales mediante este sistema. También puede agregar observaciones.

Q Buscar + Iniciar Abiertos Resueltos

← Volver

Iniciar/Editar Trámite

Identificación Datos Catastrales Dirección Trámite Comitante

Tipo

Previa Municipal Mensura
Previa Municipal Arquitectura
Previa Municipal Mensura
Solicitud de Plancheta Catastral

Descripción

Aceptar

6. Completar la solapa de datos catastrales.

Q Buscar + Iniciar Abiertos Resueltos

← Volver

Iniciar/Editar Trámite

Identificación Datos Catastrales Dirección Trámite Comitante

Circunscripción Sección

Manzana Parcela

Ph

Manzana Of Parcela Of

Aceptar

7. Completar la solapa “dirección trámite”

Q Buscar + Iniciar Abiertos Resueltos

← Volver

Iniciar/Editar Trámite

Identificación Datos Catastrales Dirección Trámite Comitante

Calle

Número

Piso

Dpto

Barrio

Aceptar

8. Por ultimo completar solapa denominada “comitente”. Puede no coincidir con el titular del inmueble. Si selecciona la misma dirección de trámite, se repetirán los datos ingresados como dirección de la obra o del trámite.

Q Buscar + Iniciar Abiertos Resueltos

← Volver

Iniciar/Editar Trámite

Identificación Datos Catastrales Dirección Trámite **Comitente**

Nombre

Correo Electrónico

Usar la misma dirección del trámite

Calle

Número

Piso

Dpto

Barrio

Aceptar

A continuación seleccionar “aceptar”, luego el trámite quedara agregado en la bandeja de “Trámites abiertos”.

9. Para poder enviar el trámite al municipio, deberá cargar cierta documentación de manera obligatoria. Por defecto, el sistema no lo envía hasta que no finaliza con dicha carga.

Q Buscar + Iniciar Abiertos Resueltos

Trámite N° 000011
Previa Municipal Mensura

Requisitos Flujo Trámite

Para poder enviar el trámite al municipio se requiere:

Adjuntar los siguientes documentos:

- Acreditación de titularidad
- Plano de Agrimensura
- Solicitud de Visación

Datos Tipologías Documentos Adjuntos Datos de la Parcela Mensajes Informes de Visación

Tipo	Previa Municipal Mensura
Trámite	Editar 000011
Parcela	Abri Mapa -30.9737364, -64.0957441
Estado	Pendiente
Comitente	alicia bonini
Referencia	alicia
Descripción	
Nomenclatura Catastral	01-01-001-004 PH:00 Tomar la del Mapa
Nomenclatura Catastral Provincia	13-02-22-01-01-001-004
Manzana y Parcela Oficial	-
Dirección	cleto peña 1 Depto: 13

Seleccionar la parcela en el mapa, una vez ubicado en el mapa por defecto se puede asociar la nomenclatura catastral municipal según lo seleccionado en el mapa.



10. Cargar categoría y superficies en la solapa “tipologías”. Se pueden agregar tantas categorías y superficies como se tengan en el plano a través de la solapa “Registrar Tipología”. En tipologías, la opción 0 “tareas sin asignación de grupo” permite la carga de cuestiones que no estén catalogadas en el listado por categorías.

Datos | **Tipologías** | Documentos Adjuntos | Datos de la Parcela | Mensajes | Informes de Visación

Tipología
0 - TAREAS SIN ASIGNACION DE GRUPO

Superficie [m2]:

Observación:

[Registrar Tipología](#)

Grupo	Tipología	Superficie	Observación
-------	-----------	------------	-------------

11. En la solapa “documentos adjuntos” deberá cargar:
Acreditación de titularidad (títulos, reporte de matrícula, declaratoria, etc.)
Plano de Agrimensura
Solicitud de visación.

Q Buscar | + Iniciar | Abiertos | Resueltos

Trámite N° 000011
Previa Municipal Mensura

Requisitos | Flujo Trámite

Para poder enviar el trámite al municipio se requiere:

Adjuntar los siguientes documentos:

- Acreditación de titularidad
- Plano de Agrimensura
- Solicitud de Visación

Datos | **Tipologías** | Documentos Adjuntos | Datos de la Parcela | Mensajes | Informes de Visación

[Adjuntar](#) | Información

Q Buscar + Iniciar Abiertos Resueltos

Adjuntar Documento a Trámite

Documento

Acreditación de titularidad

Plano de Agrimensura

Acreditación de titularidad

Solicitud de Visación

Descripción

Archivo

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Aceptar

Dentro de la solapa “documentos adjuntos” deberá cargar los documentos solicitados indicando para cada uno el tipo de documento. Luego se selecciona el archivo de su computadora y posteriormente se selecciona aceptar. Debe realizar el procedimiento para cada carga.

12. La solapa “datos de la parcela” contiene toda la información que ha sido cargada sucesivamente en los pasos anteriores. En la solapa “Mensajes” Ud. podrá escribir cualquier tipo de observaciones que serán leídas por el visador posteriormente.
13. Una vez cargada toda la documentación requerida como obligatoria, se habilitará un botón naranja “Enviar a Municipalidad”.

Q Buscar + Iniciar Abiertos Resueltos

Trámite N° 000011

Previa Municipal Mensura

✓ Requisitos Flujo Trámite

El trámite está en condiciones de ser enviado al municipio

Enviar a Municipalidad

Datos Tipologías Documentos Adjuntos Datos de la Parcela Mensajes Informes de Visación

Adjuntar Información

Plano de Agrimensura		
Acreditación de titularidad		
Solicitud de Visación		