



PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN DE TRÁMITES PRESENCIALES CAPBA DIII

A partir del día 05/10/2020 PREVIA SOLICITUD DE TURNO VIRTUAL, sólo los siguientes trámites podrán ser realizados de forma presencial en nuestra SEDE MORÓN ÚNICAMENTE.

Cada trámite dispone de un paso a paso específico para poder realizarse. Pedimos que se lea atentamente cada uno de estos instructivos a fin de realizar la tarea solicitada de forma ordenada.

- [TIMBRADO DE CONTRATOS](#)
- [SELLADO DE EXPEDIENTES YA VISADOS VIRTUALMENTE CON NÚMERO YA OTORGADO](#)
- [CERTIFICADOS DE MATRICULA](#)
- [ANEXO DE DOCUMENTACIÓN A EXPEDIENTES YA VISADOS \(ÚNICAMENTE VISADOS POR EL DISTRITO III\)](#)

• TIMBRADO DE CONTRATOS

(El turno deberá ser solicitado únicamente para matriculados que deseen realizar timbrados de Contrato sin necesidad de visado inmediato. *Si además desea visar, ingrese al sistema capbaenlinea (<http://enlinea.capba.org.ar/>) todo el expediente incluyendo el contrato a timbrar.*)

Requisitos:

1. Tener impresos y firmados en original 6 copias del contrato.
2. Formulario de ARBA completo ([DESCARGAR AQUÍ](#))
3. Comprobante de Transferencia de pago por el 1,25% del monto del Contrato.

BANCO PROVINCIA (D III)

CTA. CTE. 11943/2 SUCURSAL5098

TITULAR: CAPBA D III

CBU: 014 00304 015098 01194325

ALIAS:FLANCO.GORRA.JAULA

CUIT: 30-69705232-8

4. Deberá solicitar turno para entregar la documentación. Ésta solo será aceptada dentro de un sobre/folio/bolsa de Polipropileno Tipo Cristal cerrado (sin excepción)
5. A las 48hs nos comunicaremos para darle turno para retirar el trámite ya realizado.

• **SELLADO DE EXPEDIENTES YA VISADOS VIRTUALMENTE CON NÚMERO YA OTORGADO**

(Este trámite será solamente necesario en caso de solicitud específica de un Municipio o por levantamiento total de Cuarentena)

Requisitos para visado con Contrato a timbrar por CAPBA Distrito III:

1. Contratos firmados en original (6 copias)
2. Formulario de ARBA completo (puede descargarse del link que figura abajo)
3. Comprobante de Transferencia de pago de timbrado por el 1,25% del monto del Contrato.
4. Desarrollo de Visado. El mismo debe estar firmado (4 copias)
5. Comprobante de Transferencia de pago de CEP.
6. Planos en papel Blanco o Heliográficos con firmas en original (4 copias)
7. Planos anexos, informes de estructuras, plano antecedente, etc. (misma cantidad que en el punto 6.)
8. QR del sistema impreso en hoja A4.
9. Deberá solicitar turno para entregar la documentación. Ésta solo será aceptada dentro de un sobre/folio/bolsa de Polipropileno Tipo Cristal cerrado (sin excepción)
10. A las 48hs nos comunicaremos para darle turno para retirar el trámite ya realizado.

Requisitos para visado con Contrato ya timbrados (por CAPBA, ARBA o Cámara de Comercio):

1. Contratos firmados en original (6 copias)
2. Comprobante del timbrado. En caso de ser ARBA anexar el comprobante del pago también.
3. Desarrollo de Visado. El mismo debe estar firmado (4 copias)
4. Comprobante de Transferencia de pago de CEP.
5. Planos en papel Blanco o Heliográficos con firmas en original (4 copias)
6. Planos anexos, informes de estructuras, plano antecedente, etc. (misma cantidad que en el punto 6.)
7. QR del sistema impreso en hoja A4.
8. Deberá solicitar turno para entregar la documentación. Ésta solo será aceptada dentro de un sobre/folio/bolsa de Polipropileno Tipo Cristal cerrado (sin excepción)
9. A las 48hs nos comunicaremos para darle turno para retirar el trámite ya realizado.

Requisitos para visado utilizando la Resolución 101/09:

1. Desarrollo de Visado donde deberá figurar de puño y letra que adopta la Res. 101/09. El mismo debe estar firmado (4 copias)
2. Comprobante de Transferencia de pago de CEP.
3. QR del sistema impreso en hoja A4.
4. Planos en papel Blanco o Heliográficos con firmas en original (4 copias)
5. Planos anexos, informes de estructuras, plano antecedente, etc. (misma cantidad que en el punto 6.)
6. Deberá solicitar turno para entregar la documentación. Ésta solo será aceptada dentro de un sobre/folio/bolsa de Polipropileno Tipo Cristal cerrado (sin excepción)
7. A las 48hs nos comunicaremos para darle turno para retirar el trámite ya realizado.

• CERTIFICADOS DE MATRÍCULA

Al solicitar turno para este trámite, deberá poseer matrícula al día, además deberá consignar para que entidad es solicitado.

El Certificado se le entregará en el momento de presentarse al turno.

• ANEXO DE DOCUMENTACIÓN A EXPEDIENTES YA VISADOS (ÚNICAMENTE VISADOS POR EL DISTRITO III)

(Este trámite será solamente necesario en caso de solicitud específica de un Municipio o por levantamiento total de Cuarentena)

Requisitos:

1. Contrato original visado por el CAPBA D3
2. Desarrollo de Visado por el CAPBA D3
3. Plano visado por el CAPBA D3
4. La documentación a anexar, por ejemplo: Planos de instalaciones y/o Estructuras, informes de estructuras (4 copias)
5. QR del sistema impreso en hoja A4.
6. Deberá solicitar turno para entregar la documentación. Ésta solo será aceptada dentro de un sobre/folio/bolsa de Polipropileno Tipo Cristal cerrado (sin excepción)
7. A las 48hs nos comunicaremos para darle turno para retirar el trámite ya realizado.

ROGAMOS A LOS MATRICULADOS NO PRESENTARSE EN SEDE SIN TURNO.

TRÁMITES QUE SEGUIRÁN EFECTUÁNDOSE ÚNICAMENTE DE FORMA VIRTUAL

- VISADOS (A TRAVES DE PLATAFORMA CAPBAENLINEA)
- NUEVOS MATRICULADOS
- REHABILITACION DE MATRICULA
- BAJAS DE MATRICULA
- SOLICITUD DE SUBSIDIOS
- DESLIGAMIENTOS
- CERTIFICADO DE ÉTICA

RECORDAMOS NUESTROS CANALES DE COMUNICACIÓN:

Consultas administrativas: administracion@capba3.org.ar

Consultas sobre Visado: capba3.visados@gmail.com

VISADO DE EXPEDIENTES (incluyendo consultas)

Consultas sobre matricula: capba3.matricula@gmail.com

PAGO DE MATRICULA

Consultas sobre Seguros: capba3.seguros@gmail.com

POR CONSULTAS O CUALQUIER OTRO TIPO DE TRÁMITE QUE NO SE ENCUENTRE DETALLADO,
COMUNICARSE TELEFÓNICAMENTE DE LUNES A VIERNES DE 9 A 12.20hs al 4628-9171 A
PARTIR DEL DÍA 05/10

TRABAJAREMOS CON DOTACION MINIMA DE PERSONAL Y BAJO ESTRICTO PROTOCOLO PARA
MINIMIZAR EL RIESGO DE CONTAGIO DE COVID-19

CUIDÉMONOS ENTRE TODOS