



INSTRUCTIVO CARGA DIGITAL DE PLANOS

1. Ingresar al siguiente Link <https://losreartes.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, deberá comunicarse vía mail a , enviando sus datos profesionales (constancia de matrícula profesional y DNI) a fin de asignarle usuario y contraseña.

[Inicio](#) [Usuario Externo ▾](#)

[Municipalidad ▾](#)



Municipalidad de Los Reartes

[Catastro y Obras Privadas](#)

Municipalidad de Los Reartes | Desarrollado por el Colegio de Arquitectos de la Provincia de Córdoba

LOS REARTES: Av. San Martín s/n - C.P 5194 - Los Reartes - Calamuchita - Córdoba
Tel. +54 09546 492 084 / 492 001 - info@losreartes.gob.ar - Cuit: 30 66874670 1



4. En la pantalla de inicio tiene las opciones de buscar expedientes, iniciar un trámite nuevo, revisar expedientes cargados y revisar expedientes resueltos.

Inicio Profesional ▾

Bienvenido ✕

🔍 Buscar + Iniciar 📄 Abiertos 📄 Resueltos

Panel de Trámites

Hay **9 trámites** realizados en este municipio

Buscar por N° Trámite o Comitente

Buscar

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

5. En esta solapa de inicio seleccionar tipo de trámite a realizar: y completar todas las solapas con información requerida.

Inicio Profesional ▾

🔍 Buscar + Iniciar 📄 Abiertos 📄 Resueltos

← Volver

Iniciar/Editar Trámite

Identificación Datos Catastrales Dirección Trámite Comitente

Tipo

ESTADO DE DEUDA
CATASTRO
OBRA NUEVA: PROYECTO/AMPLIACION
RELEVAMIENTO
INSP. CAPA AISLADORA
INSP. FINAL DE OBRA
COMERCIO

Acceptar



5.A: Requisitos para Solicitud ESTADO DE DEUDA

Solicitud ESTADO DE DEUDA

Requisitos:

Completar la siguiente documentación :

- Acreditación de titularidad (escritura, boleto compra venta, posesión)
- Datos inmueble
- Seleccionar parcela en mapa



5.B: Requisitos de Solicitud para presentación de Previa Municipal por Obra Nueva de Proyecto/Ampliación

Obra Nueva- Proyecto/Ampliación

Requisitos

Se deberá cumplimentar los siguientes requisitos:

- Descargar la siguiente nota de solicitud, **Nota de Solicitud**, completarla y adjuntarla firmada ([link de nota](#))
- Acreditar titularidad adjuntando en PDF:
 - Escritura del inmueble autenticada ante escribano o bien Copia fiel certificada por entidad oficial.
 - Boleto de compra-venta, Cesión de Derechos Posesorios: Debe presentarse con certificación de firmas ante escribano o bien timbrado en banco y con certificación de firmas ante Juez de Paz. Además, deberá abonar gastos de envío de Carta Documento al titular registral de la propiedad
- Plano Municipal escala 1:100, en Formato PDF (según Art. 10 del Código de Edificación y uso de Suelo)
- En caso de poseer antecedente deberá adjuntar en PDF copia del plano completo aprobado, la documentación debe ser clara y legible.
- Certificado de amojonamiento visado por colegio profesional.
- No registrar deuda de tasas por servicio de agua y tasas por servicio a la propiedad.





NOTA: La **VISACION PREVIA** tiene una validez de **180 días** corridos. Para culminar este registro correctamente deberá realizar el pago y enviar adjunto PDF de Plano Colegiado.

Aprobación (Permiso de Edificación hasta Capa Aisladora)

Requisitos

Se deberá cumplimentar los siguientes requisitos:

- Adjuntar PDF Plano colegiado
- Comprobante de Pago (Visado y Permiso de Edificación)
- Libre de deuda de tasas por servicio de agua
- Libre de deuda de tasas por servicio a la propiedad

Abonar tasa por visado; una vez aprobado el trámite por la Oficina de Obras Privadas se adjuntará en PDF el correspondiente monto del Visado y derechos de edificación. **Y SE SOLICITARÁ EL ADJUNTO DEL PLANO COLEGIADO.**

Los montos se abonarán de forma presencial por CAJA en la Comuna Av. San Martín 288 Los Reartes-, o PAGINA WEB DE LA COMUNA O LINK DE PAGO (si elige estos dos últimos deberá avisar para poder pagar).

Una vez abonado, deberá adjuntar el **COMPROBANTE DE PAGO** aclarando fecha y medio de pago. Recibido los comprobantes y el plano colegiado se procederán a la visación y envío de **PERMISO DE EDIFICACION HASTA CAPA AISLADORA**





5.C: Requisitos de Solicitud para **INSP. CAPA AISLADORA**

Insp. Capa Aisladora

Se deberá cumplimentar los siguientes requisitos:

- Descargar la siguiente nota de solicitud, **Nota de Capa Aisladora**, completarla y adjuntarla firmada ([link de nota](#))
- Plano Colegiado

Una vez abonado, deberá adjuntar el **COMPROBANTE DE PAGO** aclarando fecha y medio de pago. Recibido los comprobantes se procederá a la Inspección,



5.D: Requisitos para solicitud certificado Final de Obra

Insp. Final de Obra

Se deberá cumplimentar los siguientes requisitos:

- Plano Colegiado
- Plano Conforme a Obra (opcional)
- Baja Conducción Técnica
- Mejoras ante catastro
- Libre de deuda de tasas por servicio de agua
- Libre de deuda de tasas por servicio a la propiedad



Una vez abonado, deberá adjuntar el **COMPROBANTE DE PAGO** aclarando fecha y medio de pago. Recibido los comprobantes se procederá a la Inspección,



5.D: Requisitos para previa Relevamiento.

Relevamiento

Se deberá cumplimentar los siguientes requisitos:

- Descargar la siguiente nota de solicitud, **Nota de Solicitud**, completarla y adjuntarla firmada ([link de nota](#))
- Acreditar titularidad adjuntando en PDF:
 - Escritura del inmueble autenticada ante escribano o bien Copia fiel certificada por entidad oficial.
 - Boleto de compra-venta, Cesión de Derechos Posesorios: Debe presentarse con certificación de firmas ante escribano o bien timbrado en banco y con certificación de firmas ante Juez de Paz. Además, deberá abonar gastos de envío de Carta Documento al titular registral de la propiedad
- Plano Municipal escala 1:100, en Formato PDF (según Art. 10 del Código de Edificación y uso de Suelo)
- En caso de poseer antecedente deberá adjuntar en PDF copia del plano completo aprobado, la documentación debe ser clara y legible.



- Certificado de amojonamiento visado por colegio profesional.
- No registrar deuda de tasas por servicio de agua y tasas por servicio a la propiedad.



6. Una vez seleccionado el tipo de trámite, se continúa con la carga. A modo de ejemplo, se tomará el trámite de Presentación de Previa de Obra Nueva- Proyecto/Ampliación.

Inicio Profesional ▾

🔍 Buscar + Iniciar 📋 Abiertos 📋 Resueltos

← Volver

Iniciar/Editar Trámite

Identificación Datos Catastrales Dirección Trámite Comitente

Tipo

Obra Nueva - Proyecto/Ampliacion ▾

Referencia

Descripción

Aceptar



7. Completar la solapa de datos catastrales.

[Inicio](#) [Profesional ▾](#)

[Q Buscar](#) [+ Iniciar](#) [≡ Abiertos](#) [≡ Resueltos](#)

[← Volver](#)

Iniciar/Editar Trámite

[Identificación](#) [Datos Catastrales](#) [Dirección Trámite](#) [Comitente](#)

Circunscripción

Manzana

Ph

Manzana Of

Número de Catastro

Sección

Parcela

Parcela Of

[Aceptar](#)

8. Completar la solapa “dirección trámite”

[Inicio](#) [Profesional ▾](#)

[Q Buscar](#) [+ Iniciar](#) [≡ Abiertos](#) [≡ Resueltos](#)

[← Volver](#)

Iniciar/Editar Trámite

[Identificación](#) [Datos Catastrales](#) [Dirección Trámite](#) [Comitente](#)

Calle

Número

Piso

Dpto

Barrio

[Aceptar](#)



9. 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. En el recuadro otros datos del comitente, debe agregar toda la información relevante del mismo, a fin de actualizar base de datos.

[Inicio](#) [Profesional](#)

[Identificación](#) [Datos Catastrales](#) [Dirección Trámite](#) [Comitente](#)

Nombre

Correo Electrónico

[Usar la misma dirección del trámite](#)

Calle

Número

Piso

Dpto

Barrio

Otros Datos del Comitente

~ Teléfono: ...

~ Documento: ...

~ Otro dato: ...

~ Otro: ...

Completar con todos los datos que se requieran

[Aceptar](#)

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

Para poder enviar el trámite al municipio, deberá cargar cierta documentación de manera obligatoria (las indicadas en el punto 5) Por defecto, el sistema no lo envía hasta que no finaliza con dicha carga.

[Inicio](#) [Profesional](#)

[Q Buscar](#) [+ Iniciar](#) [Abiertos](#) [Resueltos](#)

Trámite N° 000008

Obra Nueva - Proyecto/Ampliacion

[Editar Trámite 000008](#)

[✓ Requisitos](#) [⚙ Flujo Trámite](#)

Para poder enviar el trámite al municipio se requiere:

Seleccionar parcela en mapa

Dirección del trámite

Datos del comitente

Cargar tipología/s

Adjuntar los siguientes documentos:

Acreditación de Titularidad

Informe de Ambiente

Libre Deuda Municipal

Plano Municipal

Solicitud de Visacion



11. Comenzar a desplegar las solapas y completar las mismas.

11.a: Datos

Inicio
Profesional

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

Datos Trámite		Datos Comitente	
Tipo	Obra Nueva - Proyecto/Ampliacion	Comitente	
Trámite	Editar 000008	Correo Electrónico	
Expediente Municipal	No Asignado	Domicilio	
Parcela	Ver Mapa 0.0000000, 0.0000000	Piso / Dpto	
Estado	Pendiente	Barrio	
Referencia		Otros Datos	- Teléfono: ... - Documento: ... - Otro dato: ... - Otro:
Descripción			
Nomenclatura Catastral Municipio	0-0-0-0 PH:00		
Nomenclatura Catastral Provincia			
Manzana y Parcela Oficial	0 - 0		
Número de Catastro			
Dirección	Depto: 13		
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.

Inicio
Profesional

Selección de la Parcela

Desde el control de capas puede encenderlas o apagarlas para tener una mejor visualización

Las capas geográficas son provistas desde los geoservicios de IDECOR.

Volver
Referencias

Latitud	-31.009034267869268
Longitud	-64.26934093236925
Nomenc.Provincial	1305280102036041
Nomenc.Municipal	
Aceptar	

La nomenclatura provincial no necesariamente coincide con la municipal, en estos casos deberá ingresar la nomenclatura catastral municipal manualmente

Hacer clic en la parcela y botón aceptar



11.b: 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.

[Inicio](#) [Profesional ▾](#)

[Datos](#) [Tipologías](#) [Documentos Adjuntos](#) [Datos de la Parcela Provincial](#) [Mensajes](#) [Informes de Visación](#)

En caso que no corresponda m2 o presupuesto usar el valor cero (0)

Tipología

SELECCIONAR TIPOLOGÍA ▾

Superficie [m2]:

Presupuesto [\$]:

Observación:

✓ Registrar Tipología

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

Al hacer clic en Adjuntar, se despliega la siguiente ventana donde debe subir los documentos adjuntos. Seleccionar tipo de documento y adjuntar los mismos en el formato requerido.

[Inicio](#) [Profesional ▾](#)

[Q Buscar](#) [+ Iniciar](#) [Ablertos](#) [Resueltos](#)

Adjuntar Documento a Trámite

Documento

Acreditación de Titularidad
Plano Municipal
Comprobante de sellado de previa
Solicitud de Visación
Informe de Ambiente
Otros Documentos
Libre Deuda Municipal

Archivo

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Aceptar



11.d. La solapa “datos de la parcela” contiene toda la información que ha sido cargada sucesivamente en los pasos anteriores.

[Inicio](#) [Profesional](#)

[Datos](#) [Tipologías](#) [Documentos Adjuntos](#) [Datos de la Parcela Provincial](#) [Mensajes](#) [Informes de Visación](#)

⚠ Datos obtenidos desde la **Cartografía Provincial** al momento de inicio del trámite. Esto no necesariamente corresponde al estado actual ni a la realidad de ese momento y/o a los registros obrantes del Catastro Municipal.

Nomenclatura	
Designación Oficial	MZ LT
Expediente de Creación	
Tipo	URBANO
Estado	BALDIO
Departamento	COLON
Pedania	SAN VICENTE
Localidad	LA GRANJA
N° de Cuenta	
Cantidad de Cuentas	
Superficie de Tierra Urbana	m2
Superficie de Tierra Rural	m2
Superficie Mejoras	m2

11.e: En la solapa “Mensajes” Ud. podrá escribir cualquier tipo de observaciones que serán leídas por el visador posteriormente.

11.f: Una vez cargada toda la documentación requerida como obligatoria, se habilitará un botón naranja “Enviar a Municipalidad”.

[✓ Requisitos](#) [⚙ Flujo Trámite](#)

El trámite está en condiciones de ser enviado al municipio

[Enviar a Municipalidad](#)

[Datos](#) [Tipologías](#) [Documentos Adjuntos](#) [Datos de la Parcela Provincial](#) [Mensajes](#) [Informes de Visación](#)