

ANEXO 2

NORMAS PARA EL ENVÍO DE CORREO ELECTRÓNICO:

Para iniciar y validar los correos electrónicos, los profesionales y los propietarios deberán enviar completados los ANEXOS 2 o 3 según corresponda a la cuenta **noti_ot@sanrafael.gov.ar**. Ello permitirá crear una carpeta para el profesional en donde se guardarán sus trámites.

DE LOS ARCHIVOS A ENVIAR:

Los archivos en los que el profesional formule consultas acerca de la presentación deben ser enviados en formato PDF (.pdf). Este formato es de **tipo** compuesto (imagen vectorial, mapa de bits y texto):

1. Si es de texto, grabarlo en formato .pdf con la opción tamaño mínimo. Verificar que el archivo grabado se corresponda con lo que quiere enviar.
2. Si es de CAD, imprimirlo en formato .pdf con la opción tamaño mínimo o presentación WEB.
3. Las fotos deberán pegarse en archivos de texto y enviarse como el punto 1.
4. Los planos de la Dirección Provincial de Catastro deben enviarse en formato .pdf.

Los archivos que el profesional considere definitivos deberán ser impresos, firmados, sellados y escaneados en un solo archivo .pdf con la aplicación DRIVE de Google.

Escanear un documento desde un teléfono celular con cámara de fotos

- A. Abre la aplicación Google **Drive** .
- B. Abajo a la derecha, toca **Añadir** .
- C. Toca **Escanear** .
- D. Haz una foto del documento que quieras **escanear**. Ajustar el área de **escaneado**: toca Recortar . Repetir la foto: toca Volver a **escanear** la página actual
- E. Para guardar el documento terminado, toca **Listo** .

Los planos fotografiados se sugiere enviarlo también en los formatos sugeridos en los puntos 2 y 4.

NOMBRE DE LOS ARCHIVOS

Los archivos deben nombrarse de forma que inequívocamente se refieran al expediente y a la persona que lo envía:

AGR-5600-AA-01-portada.pdf

Las tres primeras letras:

AGR: agrimensor

ARQ: arquitecto

ING: ingeniero

MMO: maestro mayor de obra

PAR: particular

Los siguientes números son el número de matrícula y la identificación de la presentación que realiza. Para los particulares es su número de DNI.

01- el orden es que se debe leer la documentación
a continuación breve descripción que incluye si es corrección.