



INSTRUCTIVO PARA GENERAR DOCUMENTACIÓN EN FORMATO “PDF”

Para comenzar con la creación del expediente que a futuro visaremos, en primer lugar vamos a proceder de la misma manera que lo hacemos para el visado en papel, ingresaremos en el calculador de EXCEL la cantidad de bocas y/o HP que componen la instalación, en la tarea correspondiente al ejercicio a realizar.

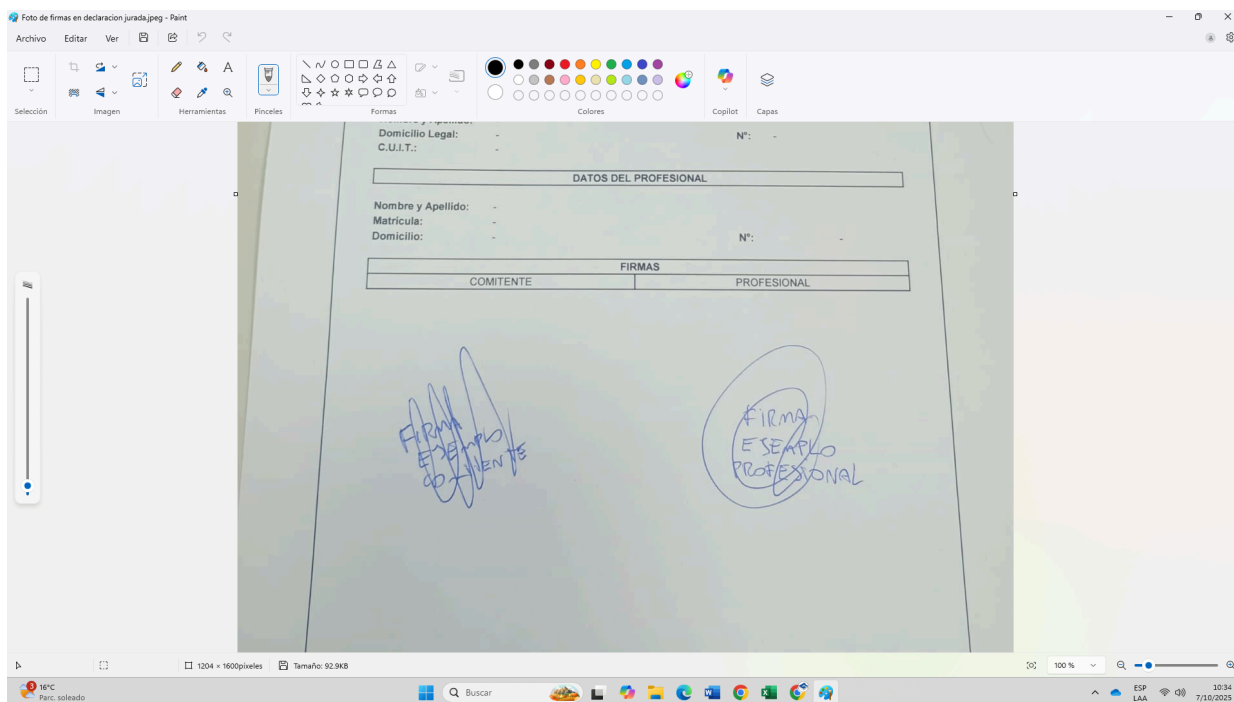
Una vez que obtenemos nuestro valor de contrato y cargamos toda la información necesaria para generar el contrato, planilla anexa y toda la documentación necesaria del calculador(EXCEL), procedemos a digitalizar la imagen de las firmas, tanto del profesional como del comitente, a continuación, se describen los pasos a realizar.

En primer lugar, imprimimos la Declaración jurada desde el calculador (EXCEL).

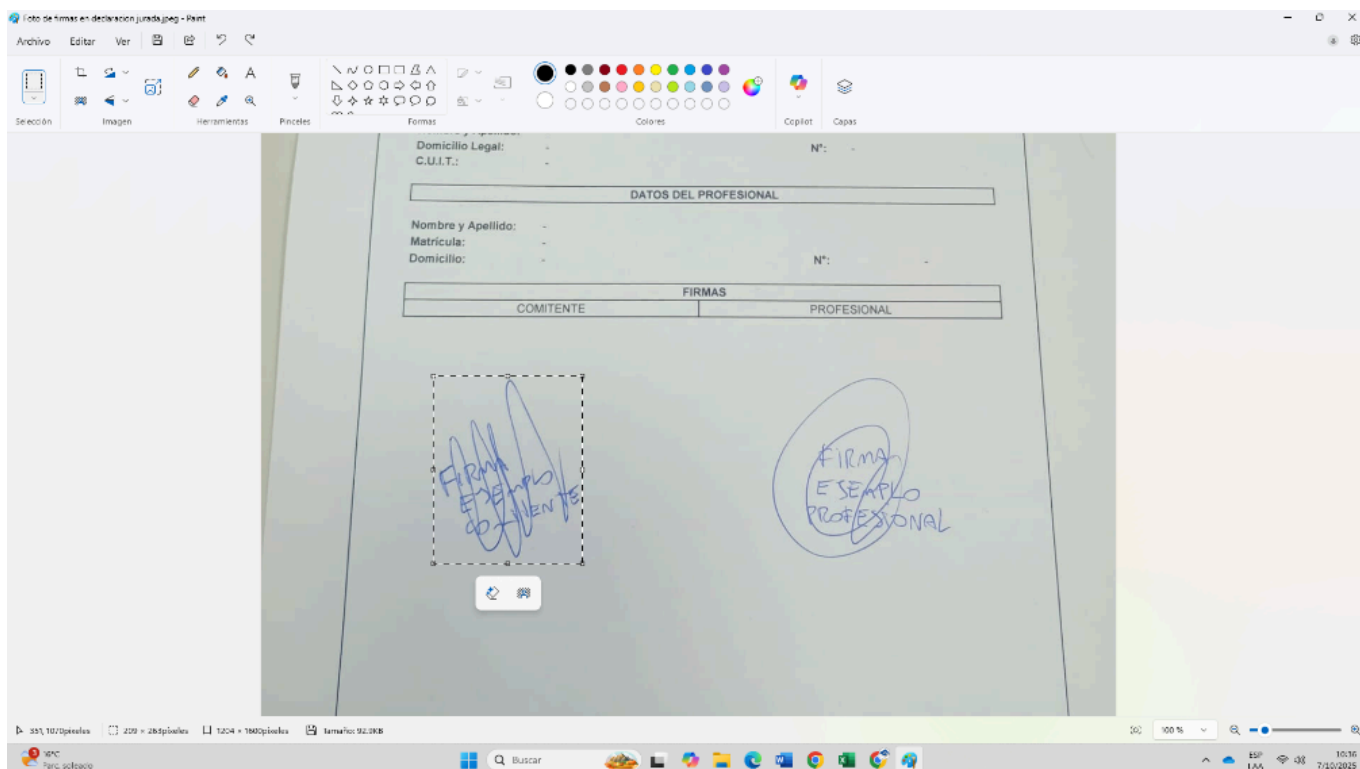
Luego, tomaremos la foto de la firma desde la declaración jurada, generada para este fin la cual será firmada en original junto con una copia del contrato.



Posteriormente, abrimos la imagen en el programa PAINT, el cual existe en todas las versiones de Windows, en el mismo, vamos a encuadrar y recortar la firma lo más cerca posible de los trazos de estas.

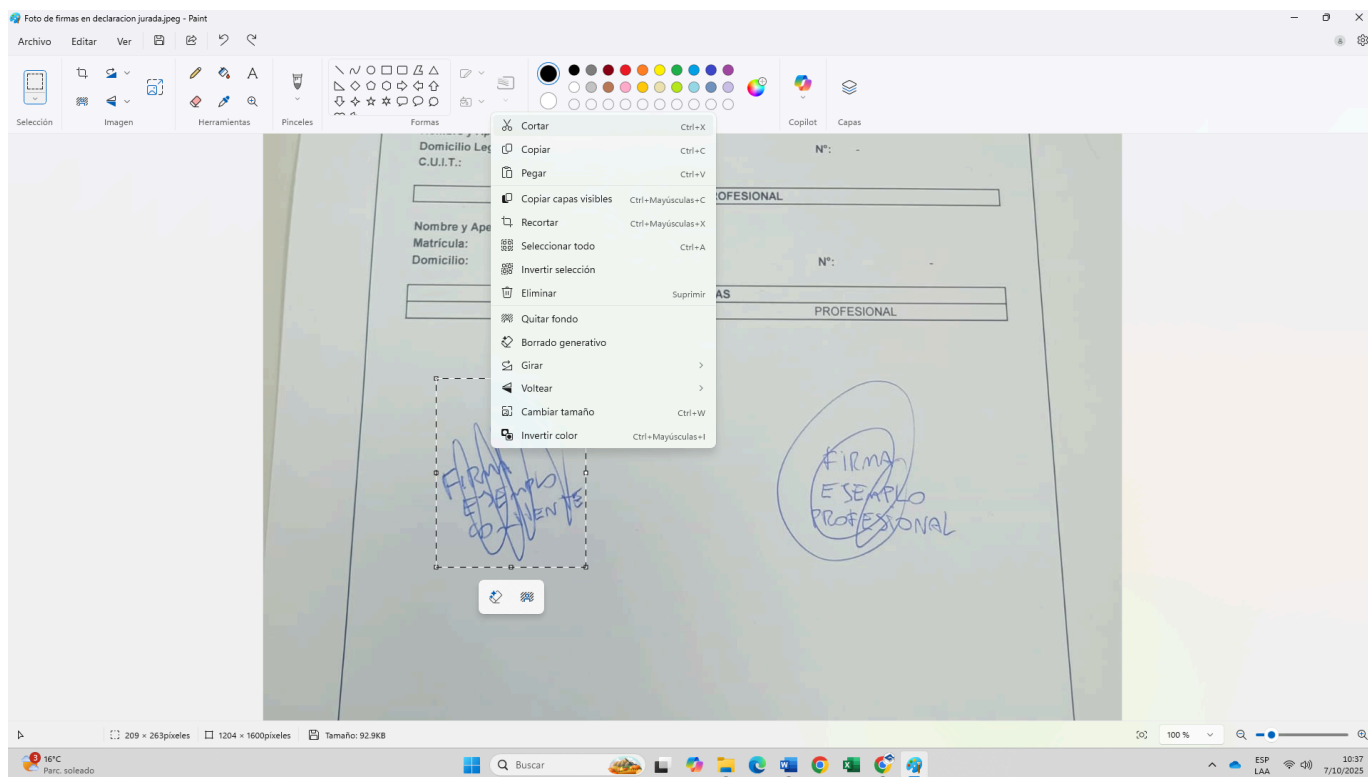


Una vez abierta la imagen, utilizamos la herramienta selección para recortar las firmas.

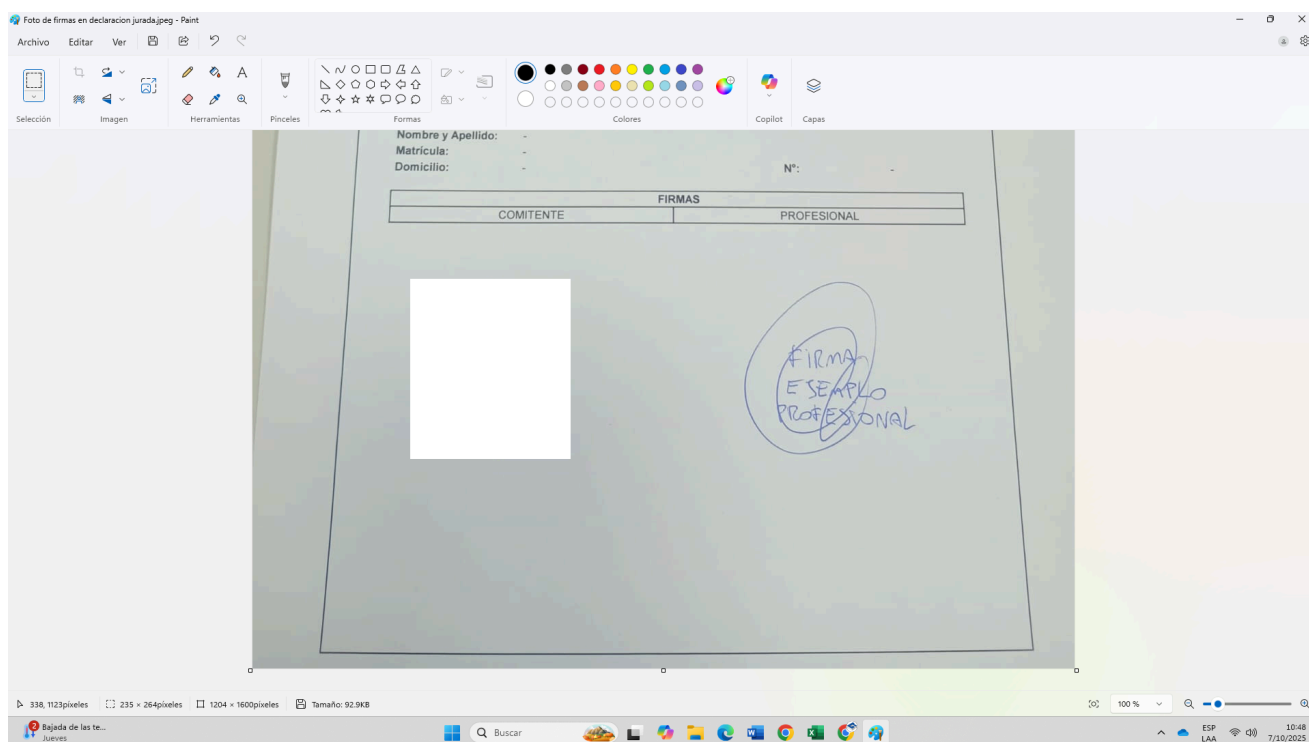




Con la selección deseada, utilizamos el comando Cortar con el botón derecho del mouse, o el comando del teclado ctrl+x.

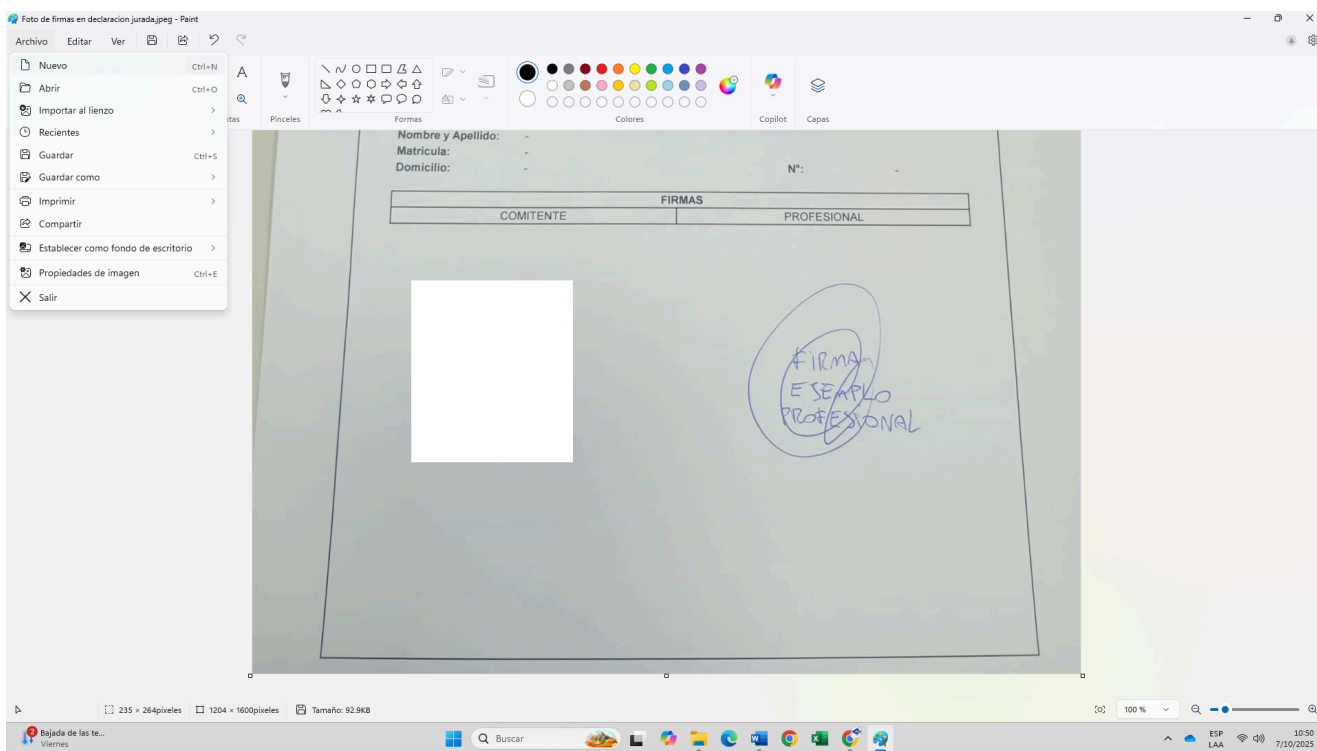


Al efectuar el corte, la imagen se verá así:

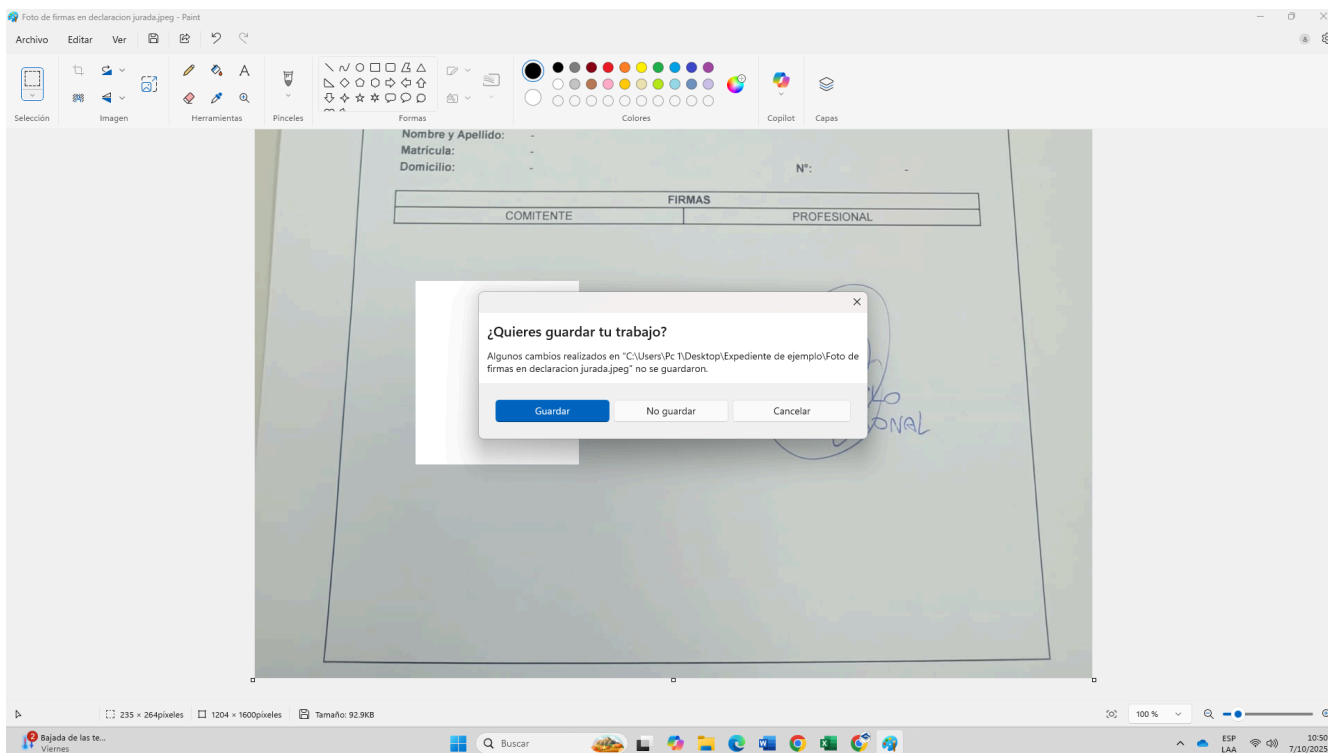




Con la imagen de la firma cortada, procedemos a abrirla en un nuevo archivo, lo que hacemos es entrar en el menú Archivo/Nuevo

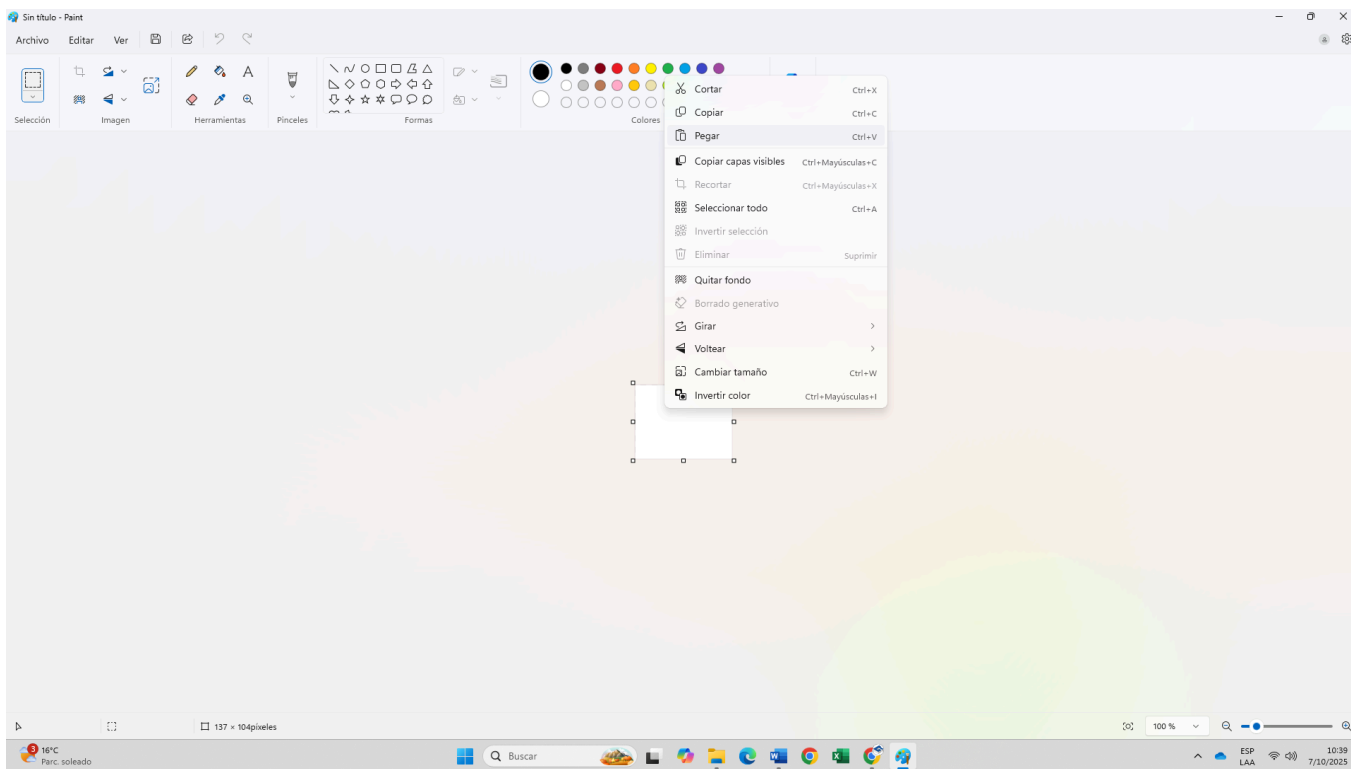


Nos pregunta si queremos guardar estos cambios, a lo que responderemos “No guardar”

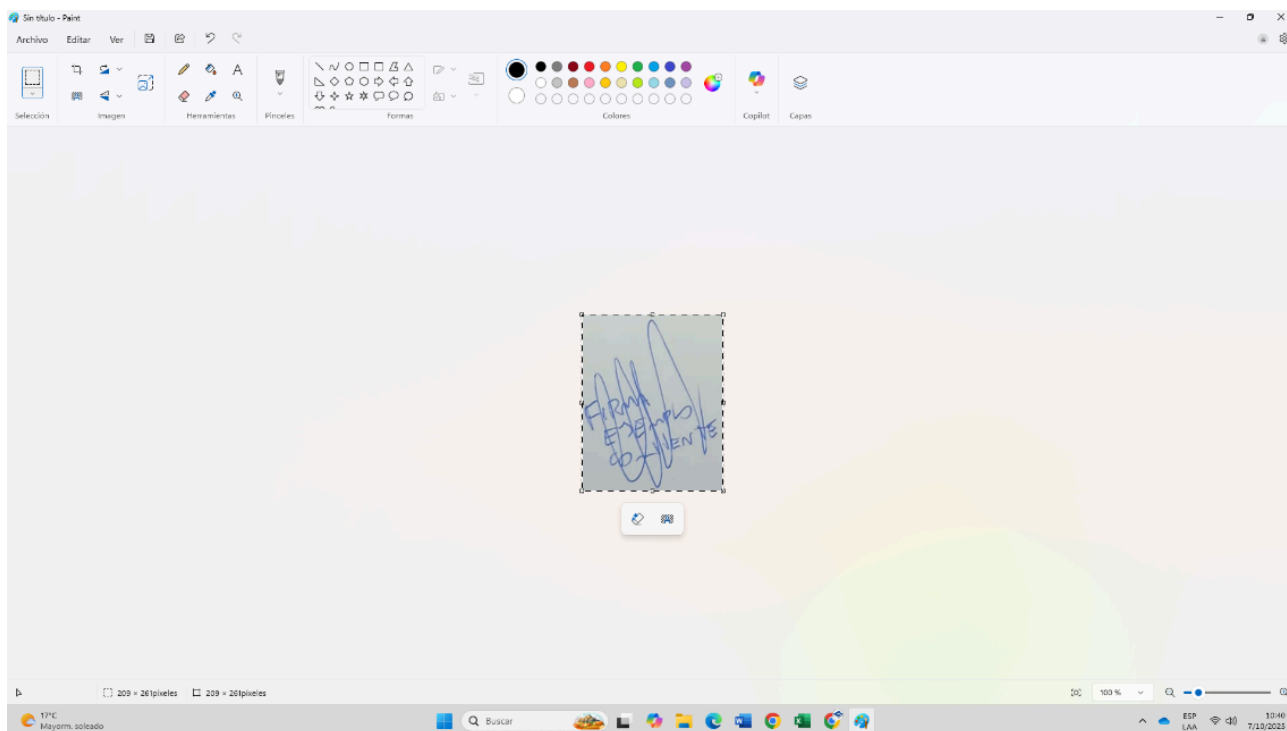




A continuación, veremos una pantalla como la que se muestra, en la misma utilizaremos el comando Pegar con el botón derecho del mouse, o el comando del teclado ctrl+v

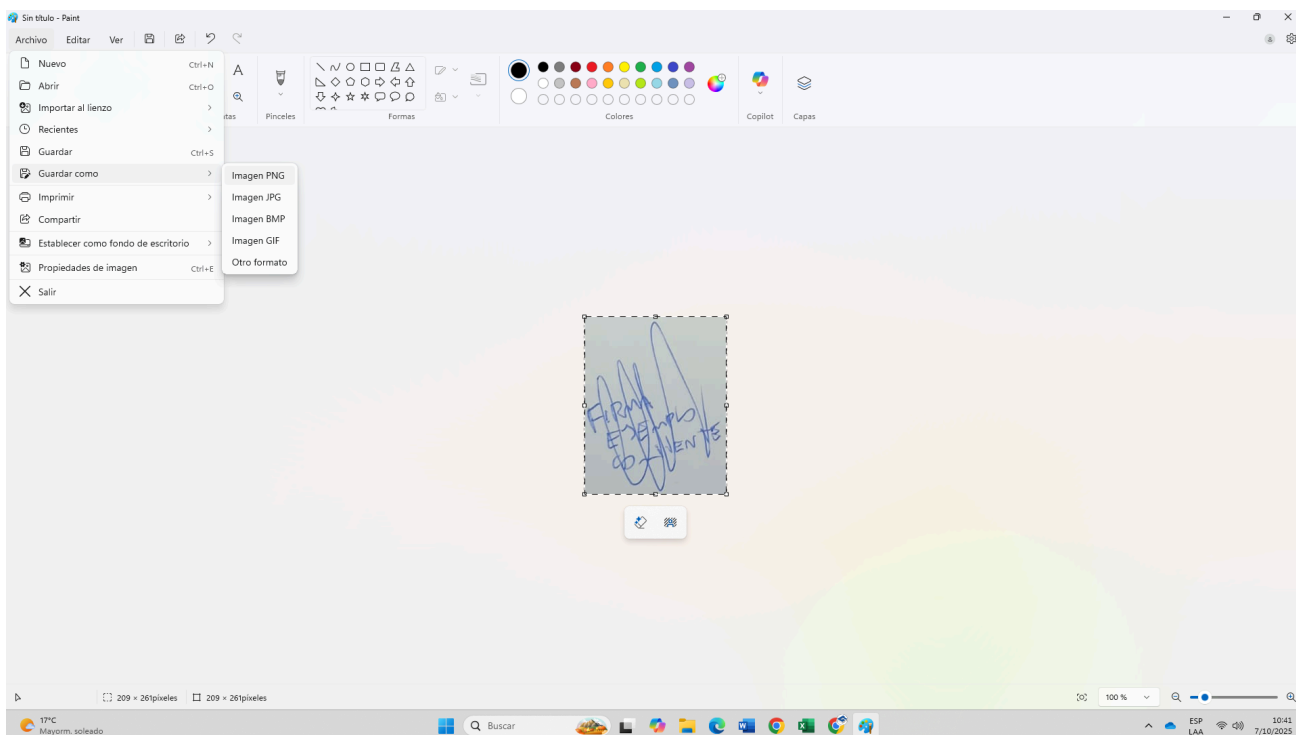


Luego de completar ese paso, tendremos la imagen de la firma deseada sola en un archivo

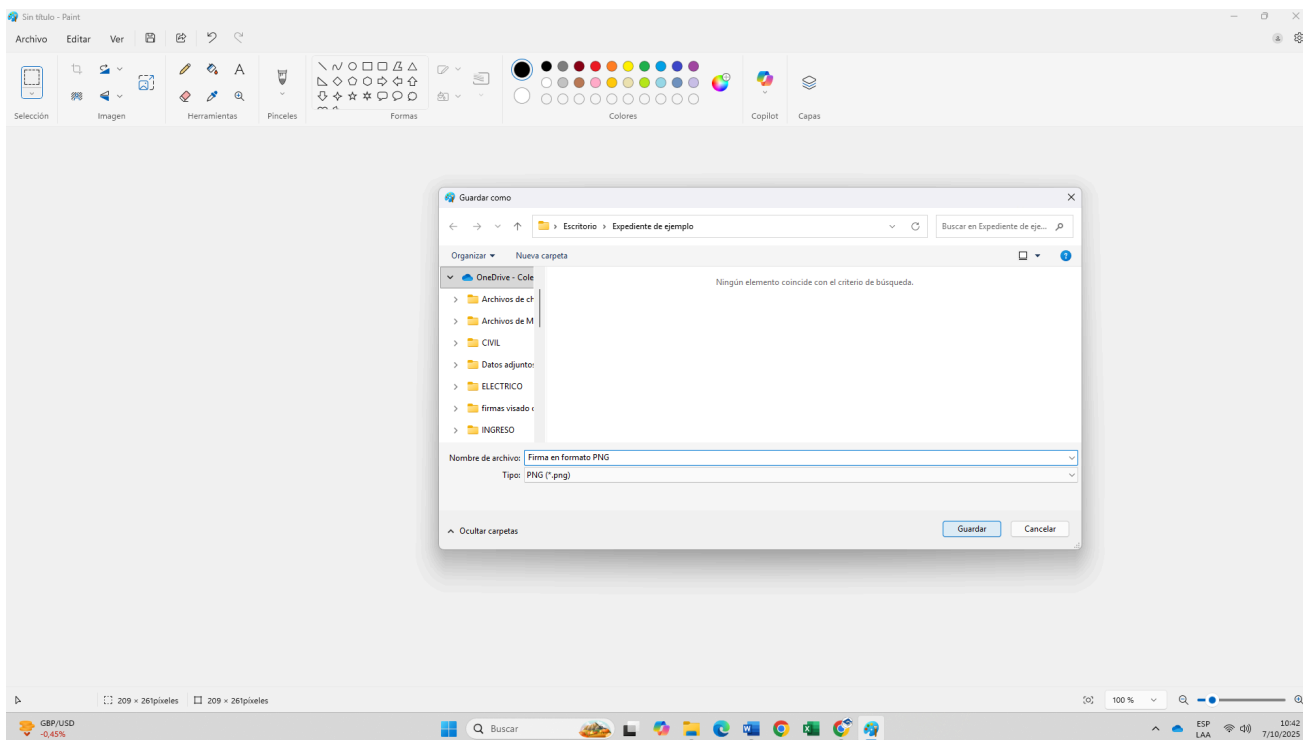




Luego, procedemos a guardar nuestra imagen, para esto utilizamos el menú Archivo/Guardar como/Imagen PNG

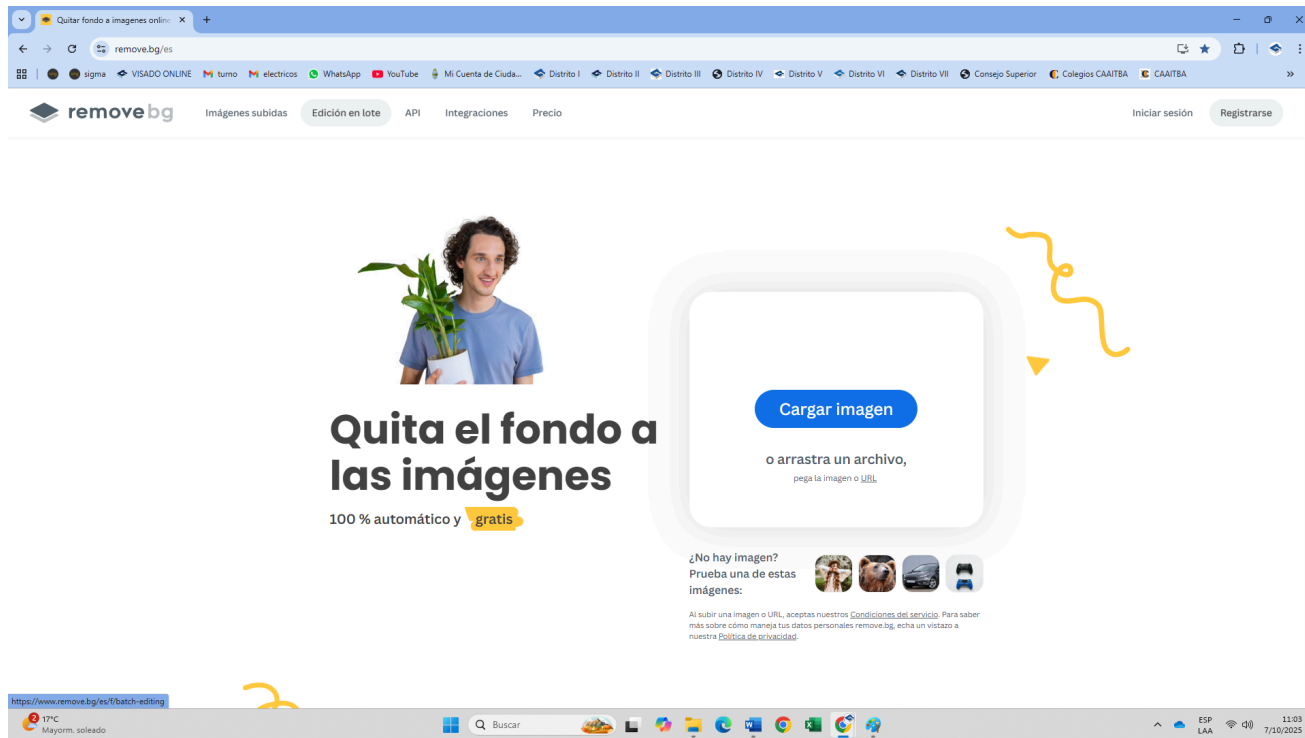


Este paso, nos abre una ventana donde elegiremos la carpeta donde guardaremos la imagen, para este ejemplo designamos la carpeta “Expediente de ejemplo”

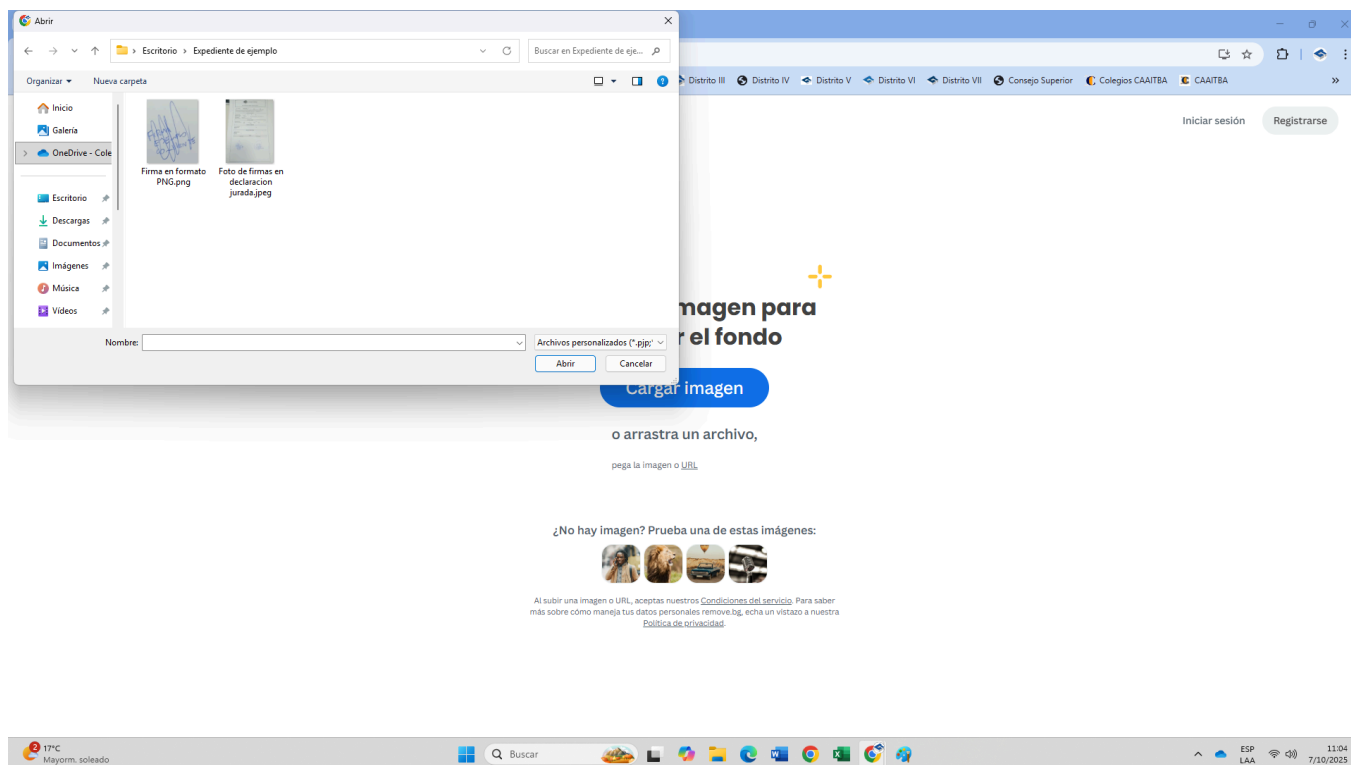




Al tener nuestra firma en formato PNG y recortada cerca de sus trazos, vamos a dirigirnos a la página web remove.bg para quitar el fondo de la imagen y dejarla transparente para que no tape ninguna parte del texto de la documentación que estamos generando.

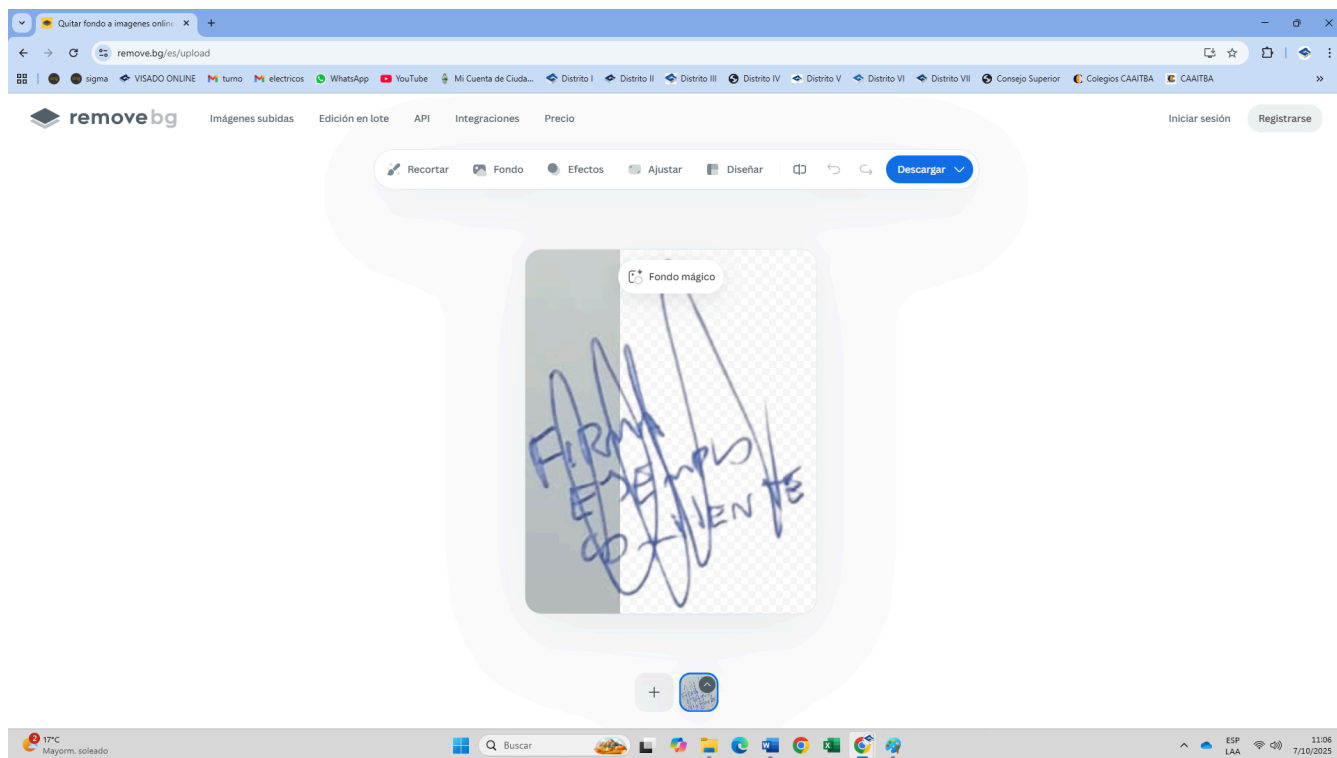


Tocando el botón azul “Cargar imagen” nos abre el menú de navegación de Windows donde ubicaremos la carpeta elegida y seleccionamos la imagen de la firma.

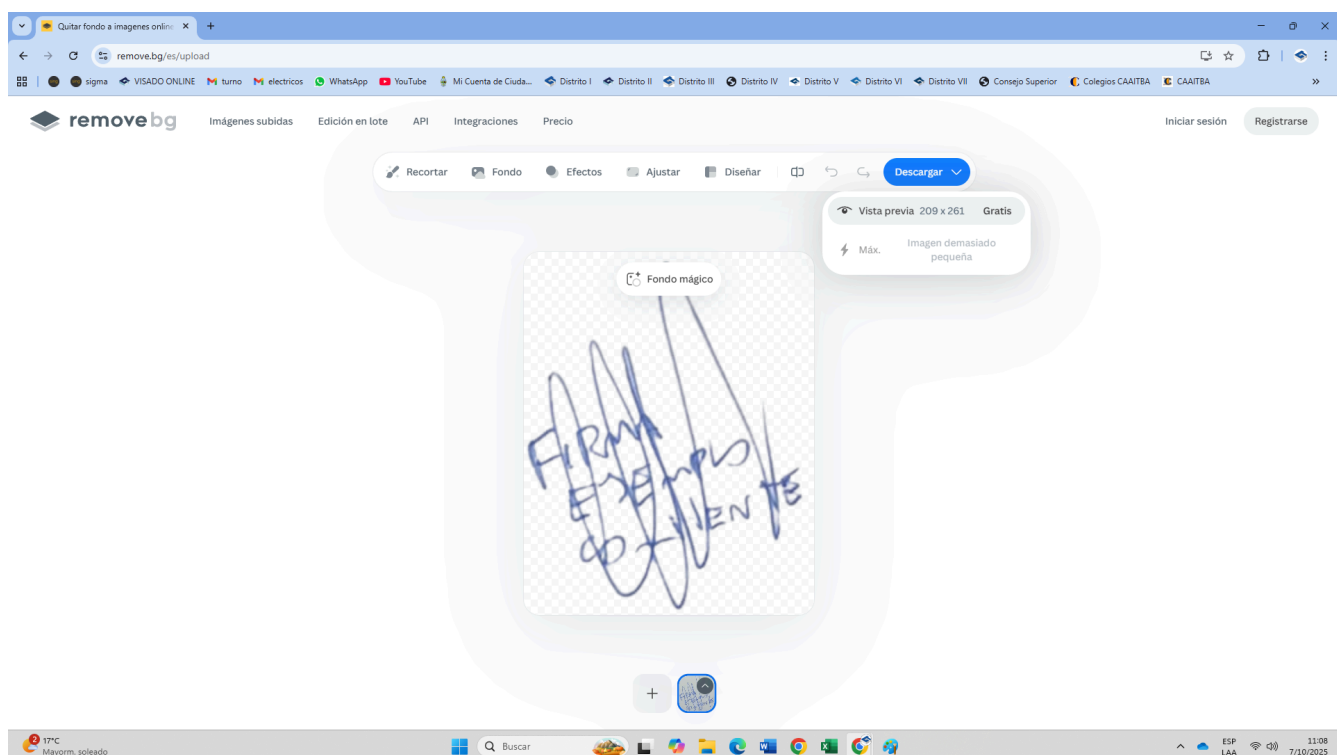




La página procede a retirar el fondo de la imagen seleccionada, dejándola transparente

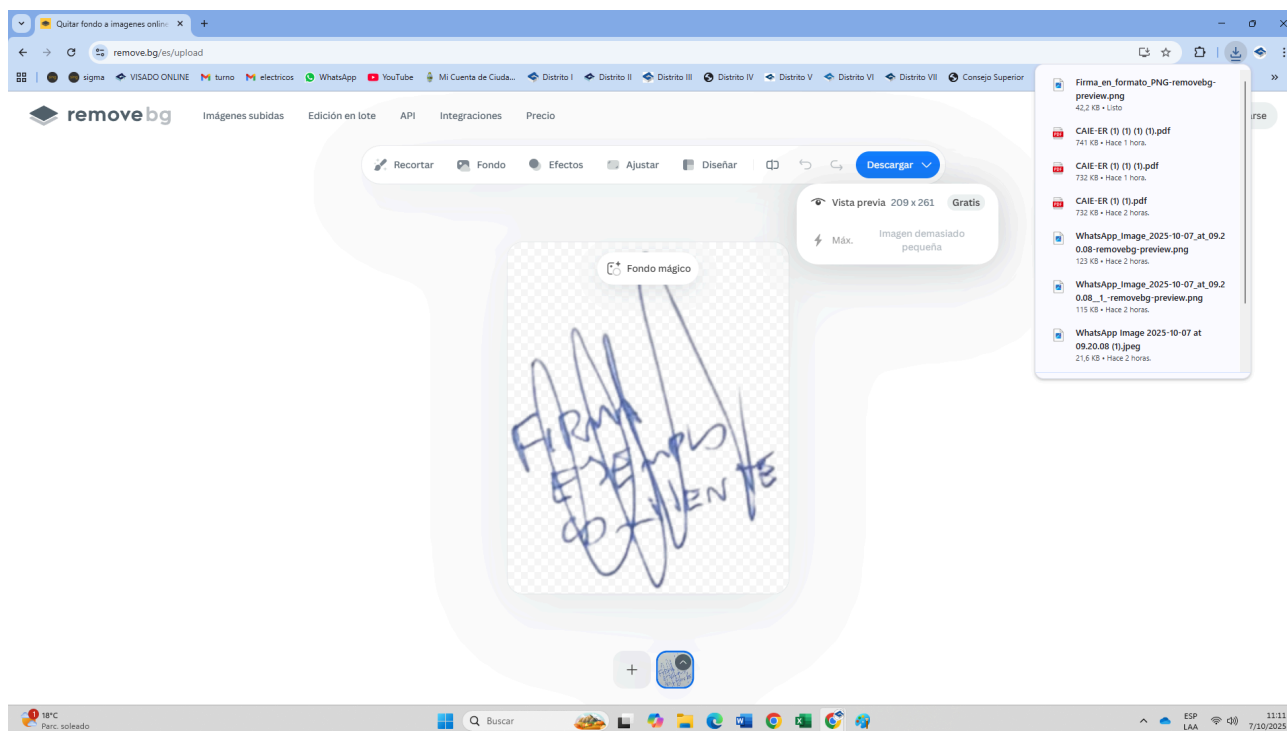


El paso siguiente será descargar nuestra firma transparente, tocando el botón azul Descargar ☐ Vista previa que es la versión gratuita.

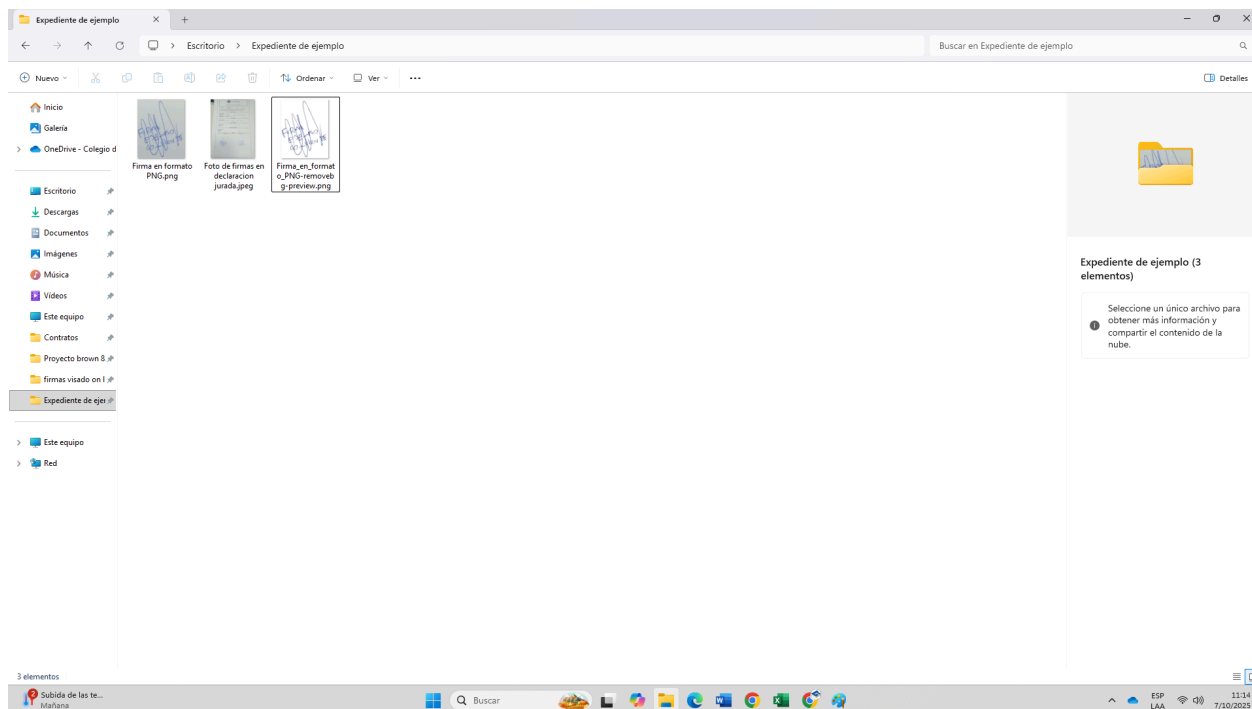




Una vez completado el proceso, la imagen se descargará en la carpeta “Descargas”

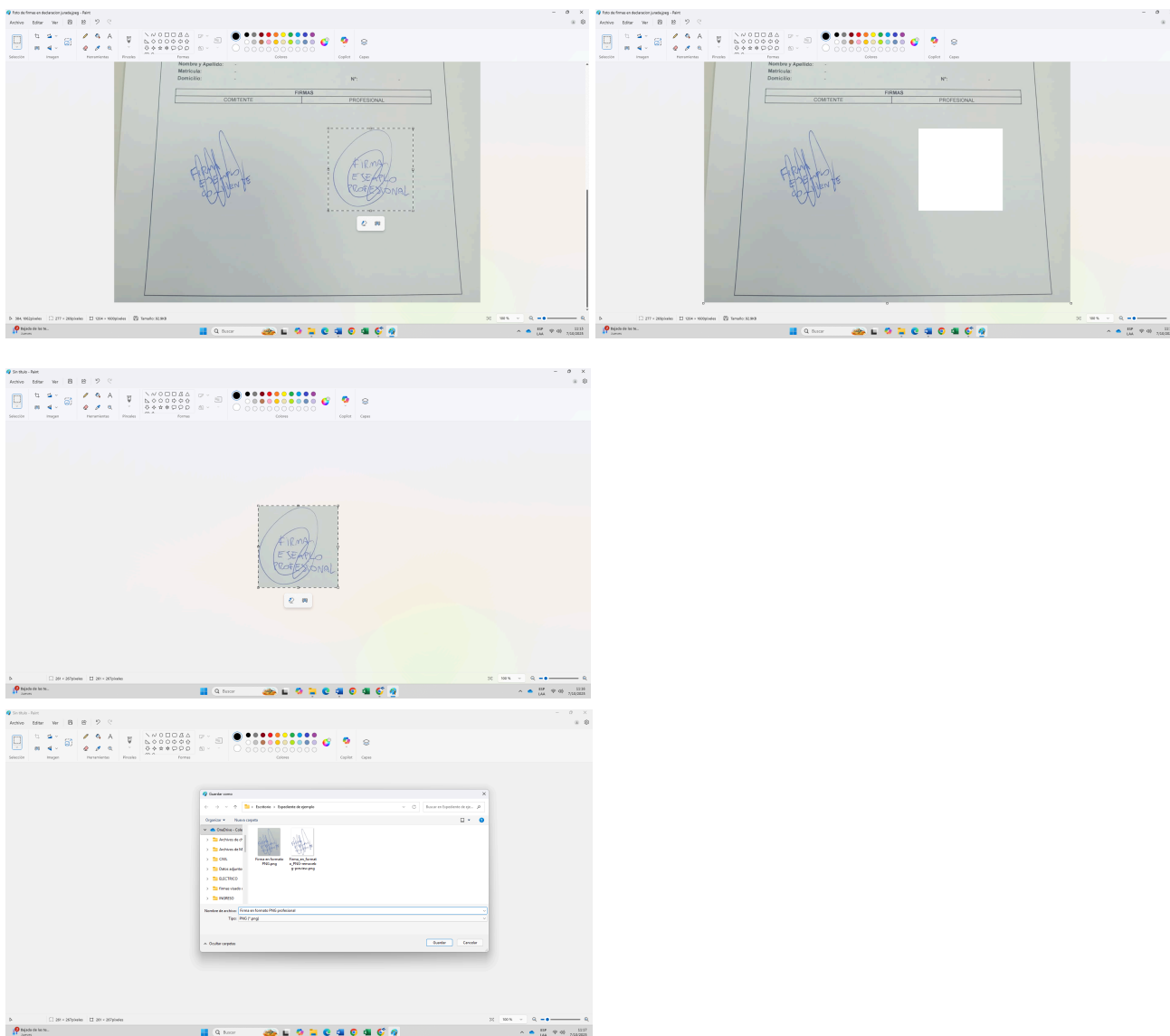


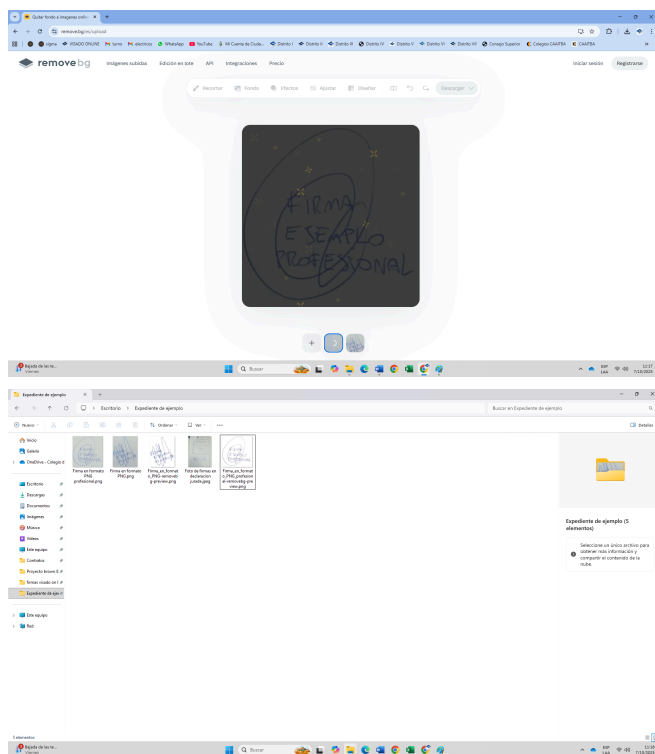
Como recomendación, sugerimos cortarla y guardarla en la misma carpeta del expediente para que todos los archivos nos queden juntos





A continuación, procedemos a realizar los mismos pasos para la firma del profesional. Dejamos un resumen en imágenes.

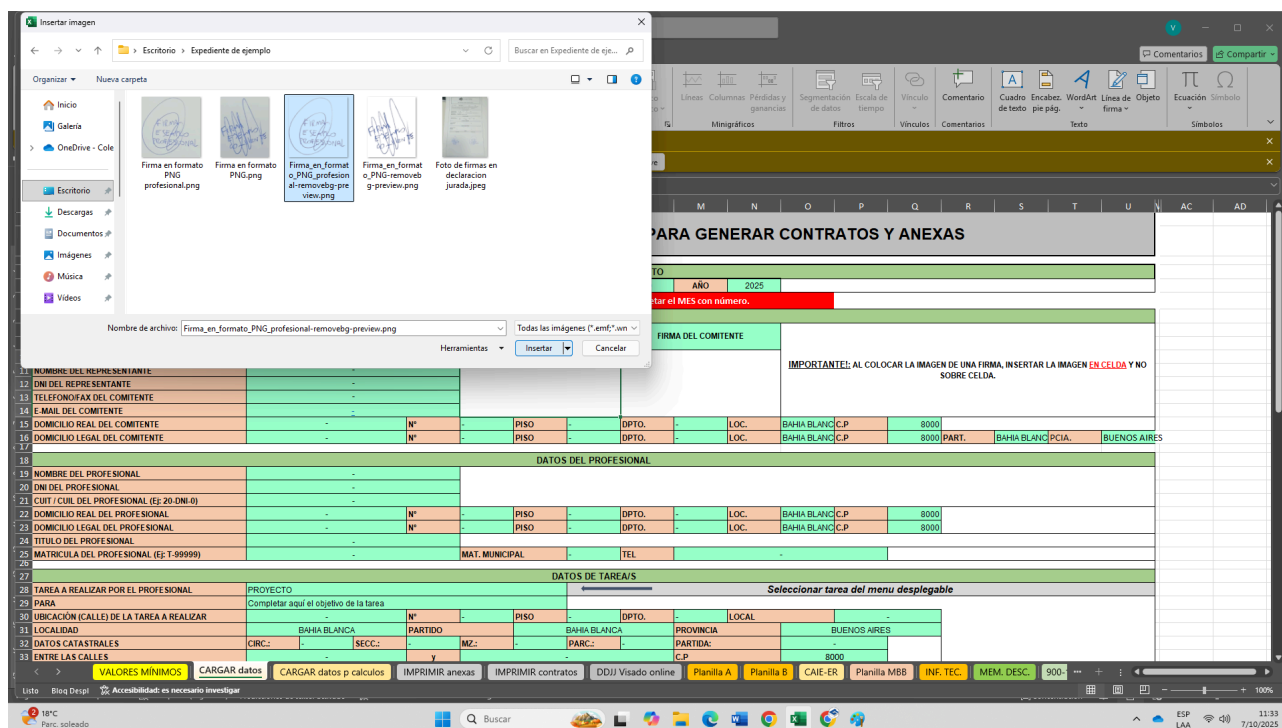




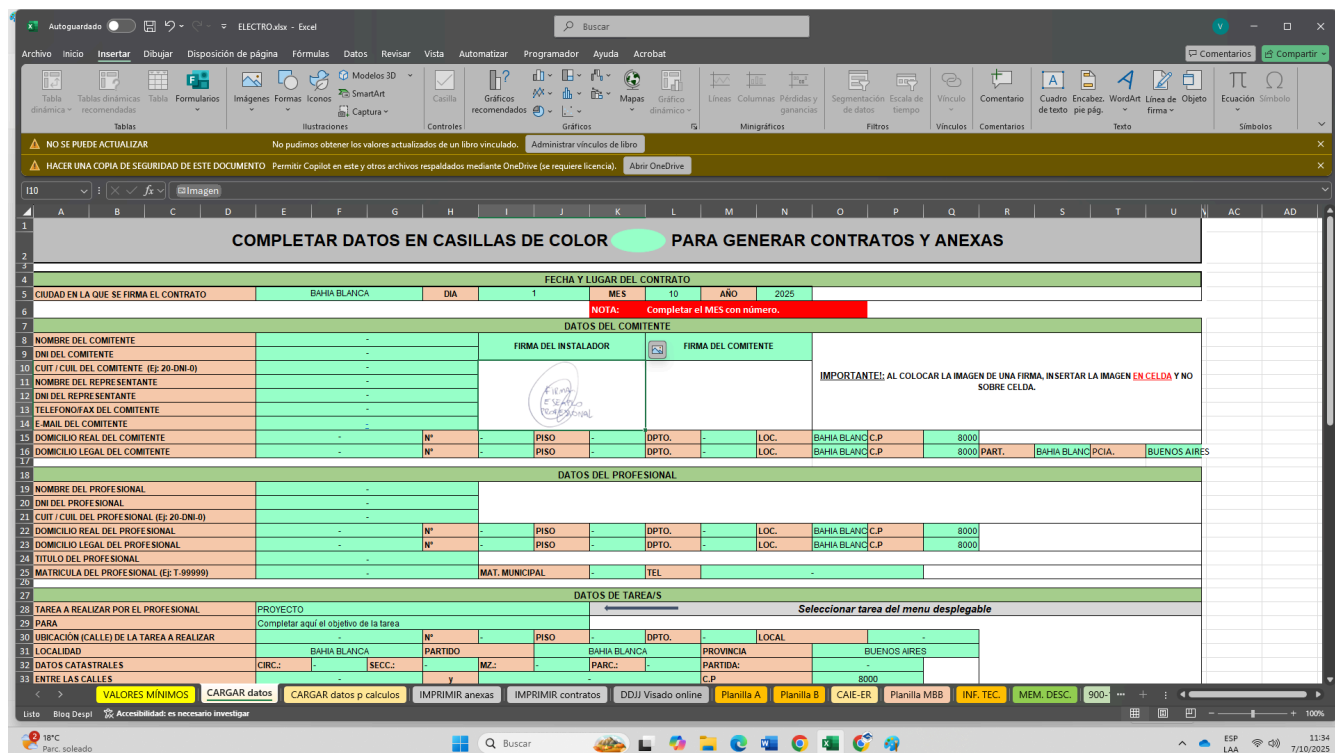
Al lograr la imagen transparente, la misma puede verse en color negro o bien con fondo cuadrículado. El paso siguiente será insertar la firma en el calculador(EXCEL) en el que previamente cargamos toda la información necesaria, tal como se hacía para visar en papel como se mencionó al principio de este instructivo. Para insertar la firma, tenemos dos opciones:



Este comando nos abre una ventana de Windows donde buscaremos la carpeta con nuestras imágenes transparentes



Tocando el botón Insertar, la imagen se posa dentro de la celda deseada.



[illegible]

Windows 7 desktop environment. The active window is a Microsoft Word document titled "Evaluación de la resolución". The document content includes a table with 4 columns: "Nº", "NOMBRE", "PUNTAJE", and "PROMEDIO". The table has 10 rows of data. Below the table, there is a section for "EVALUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN" with a table for "PUNTAJE" and "PROMEDIO". The document is saved as "Evaluación de la resolución.docx".

Nº	NOMBRE	PUNTAJE	PROMEDIO
1	ALFONSO	10	10
2	ALFONSO	10	10
3	ALFONSO	10	10
4	ALFONSO	10	10
5	ALFONSO	10	10
6	ALFONSO	10	10
7	ALFONSO	10	10
8	ALFONSO	10	10
9	ALFONSO	10	10
10	ALFONSO	10	10

EVALUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Nº	NOMBRE	PUNTAJE	PROMEDIO
1	ALFONSO	10	10
2	ALFONSO	10	10
3	ALFONSO	10	10
4	ALFONSO	10	10
5	ALFONSO	10	10
6	ALFONSO	10	10
7	ALFONSO	10	10
8	ALFONSO	10	10
9	ALFONSO	10	10
10	ALFONSO	10	10

EVALUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Nº	NOMBRE	PUNTAJE	PROMEDIO
1	ALFONSO	10	10
2	ALFONSO	10	10
3	ALFONSO	10	10
4	ALFONSO	10	10
5	ALFONSO	10	10
6	ALFONSO	10	10
7	ALFONSO	10	10
8	ALFONSO	10	10
9	ALFONSO	10	10
10	ALFONSO	10	10

EVALUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Nº	NOMBRE	PUNTAJE	PROMEDIO
1	ALFONSO	10	10
2	ALFONSO	10	10
3	ALFONSO	10	10
4	ALFONSO	10	10
5	ALFONSO	10	10
6	ALFONSO	10	10
7	ALFONSO	10	10
8	ALFONSO	10	10
9	ALFONSO	10	10
10	ALFONSO	10	10

EVALUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Nº	NOMBRE	PUNTAJE	PROMEDIO
1	ALFONSO	10	10
2	ALFONSO	10	10
3	ALFONSO	10	10
4	ALFONSO	10	10
5	ALFONSO	10	10
6	ALFONSO	10	10
7	ALFONSO	10	10
8	ALFONSO	10	10
9	ALFONSO	10	10
10	ALFONSO	10	10

EVALUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Nº	NOMBRE	PUNTAJE	PROMEDIO
1	ALFONSO	10	10
2	ALFONSO	10	10
3	ALFONSO	10	10
4	ALFONSO	10	10
5	ALFONSO	10	10
6	ALFONSO	10	10
7	ALFONSO	10	10
8	ALFONSO	10	10
9	ALFONSO	10	10
10	ALFONSO	10	10

EVALUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Nº	NOMBRE	PUNTAJE	PROMEDIO
1	ALFONSO	10	10
2	ALFONSO	10	10
3	ALFONSO	10	10
4	ALFONSO	10	10
5	ALFONSO	10	10
6	ALFONSO	10	10
7	ALFONSO	10	10
8	ALFONSO	10	10
9	ALFONSO	10	10
10	ALFONSO	10	10

EVALUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Nº	NOMBRE	PUNTAJE	PROMEDIO
1	ALFONSO	10	10
2	ALFONSO	10	10
3	ALFONSO	10	10
4	ALFONSO	10	10
5	ALFONSO	10	10
6	ALFONSO	10	10
7	ALFONSO	10	10
8	ALFONSO	10	10
9	ALFONSO	10	10
10	ALFONSO	10	10

EVALU

[illegible][illegible]

The screenshot shows a software interface for managing contracts. The main window is titled 'COMPLETAR DATOS EN CASILLAS DE COLOR PARA GENERAR CONTRATOS Y ANEXAS'. It features a menu bar with options like 'Archivo', 'Formato', 'Ventana', 'Ayuda', and 'Sistema'. Below the menu is a toolbar with various icons for file operations and data management. The main area contains a form with several sections, each with a title and a set of data entry fields. The sections are color-coded: green for 'CONCEPTO DE LA CANTIDAD CONTRATADA', yellow for 'DETALLE DE LA CANTIDAD CONTRATADA', and blue for 'DETALLE DE LA CANTIDAD CONTRATADA'. The form includes fields for 'CANTIDAD CONTRATADA', 'CANTIDAD CONTRATADA', 'CANTIDAD CONTRATADA', and 'CANTIDAD CONTRATADA'. A 'Simular e imprimir contrato' button is visible in the top right corner of the form area. The bottom of the window shows a taskbar with various application icons and a system clock.

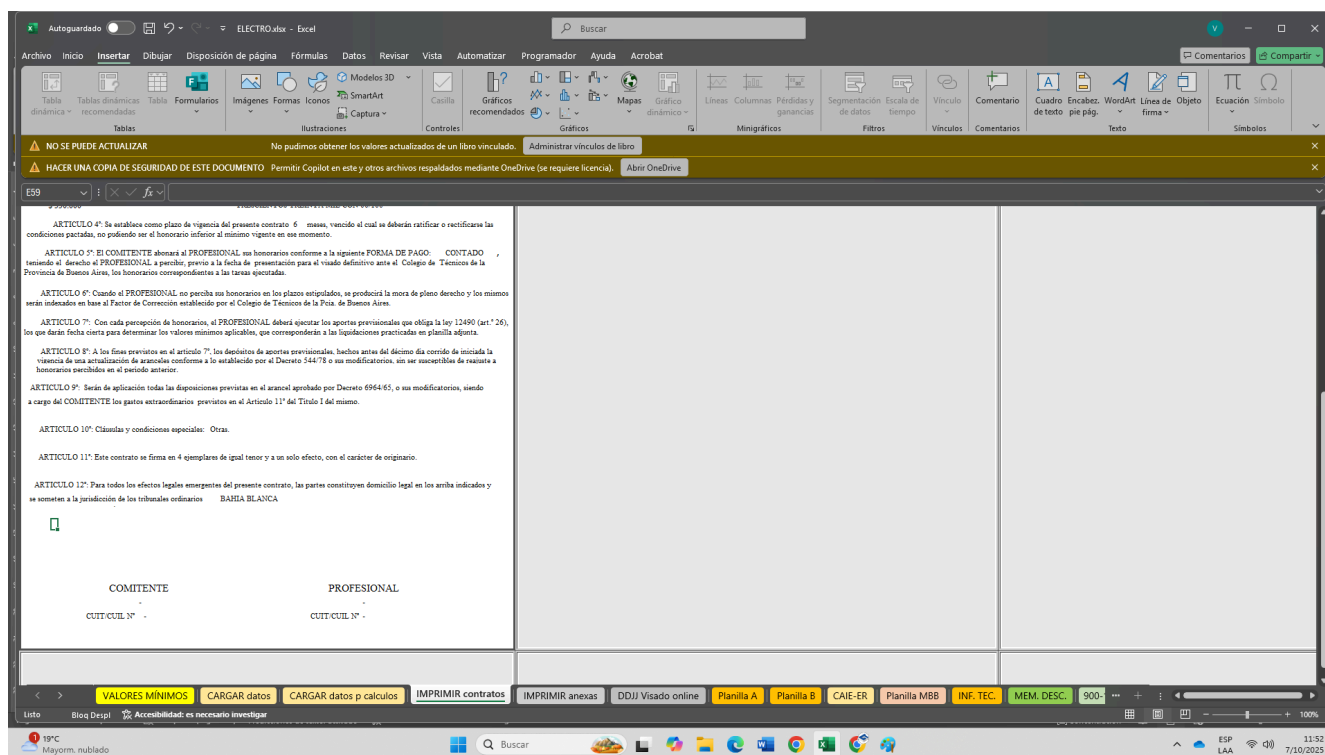
[illegible]

pág. 15

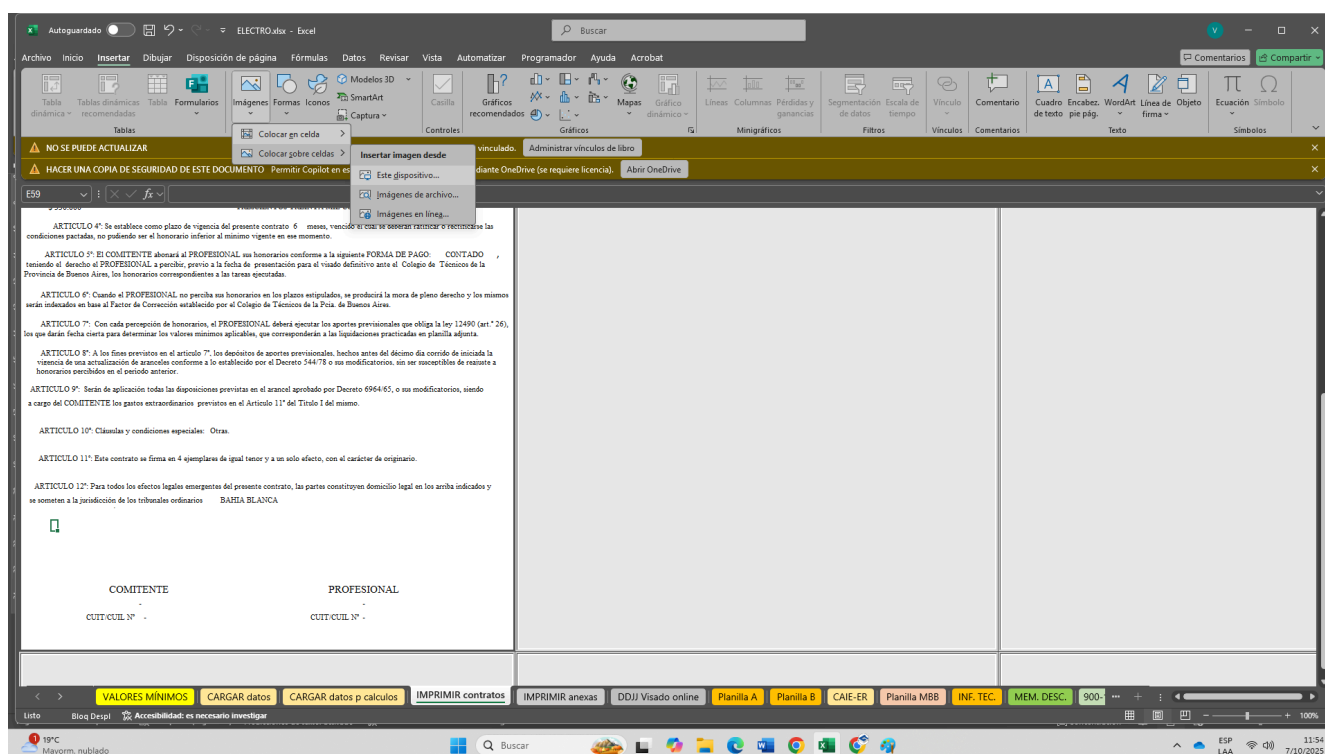


OPCION 2 – INSERTAR IMAGEN SOBRE CELDA O SIMPLEMENTE INSERTAR IMAGEN (SEGÚN LA VERSIÓN DE EXCEL)

Nos posicionamos sobre la pestaña que deseamos firmar, por ejemplo la pestaña IMPRIMIR contratos.

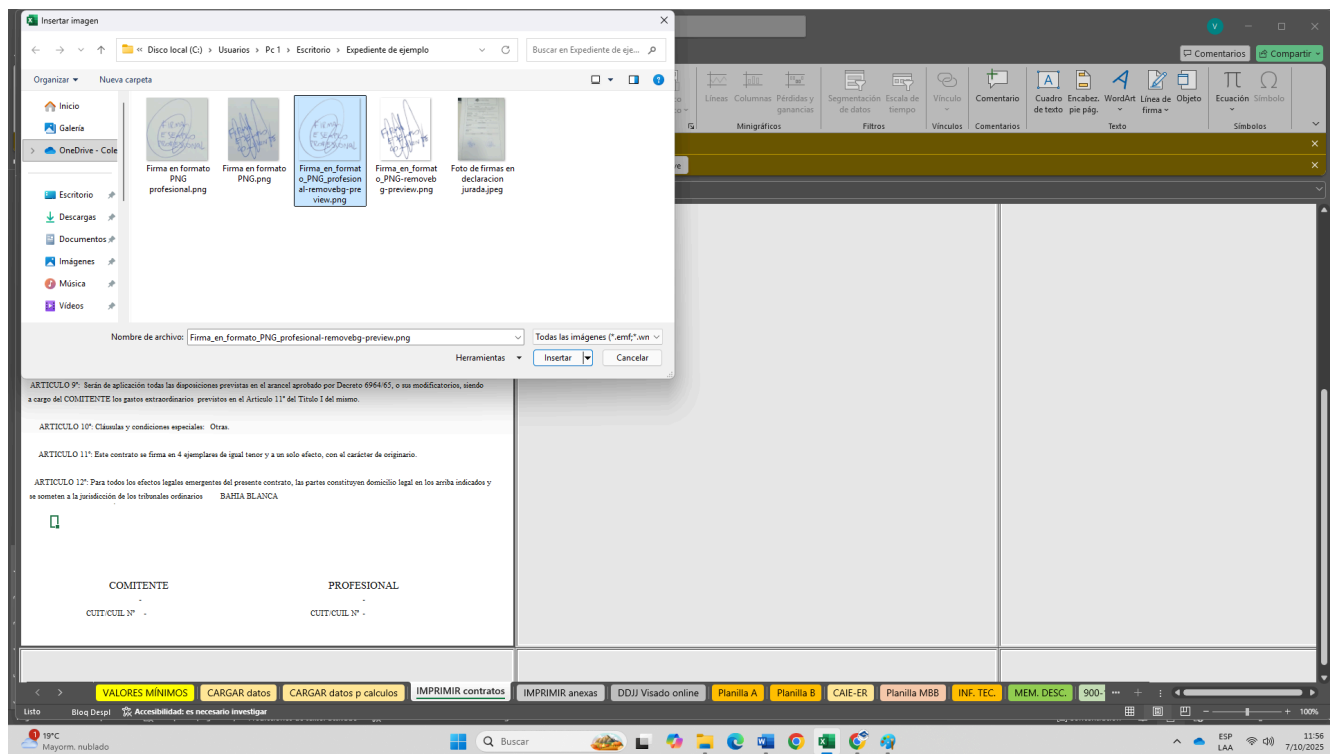


En el menú de pestañas arriba, vamos a Insertar/Imágenes/Colocar sobre celdas/Este dispositivo...

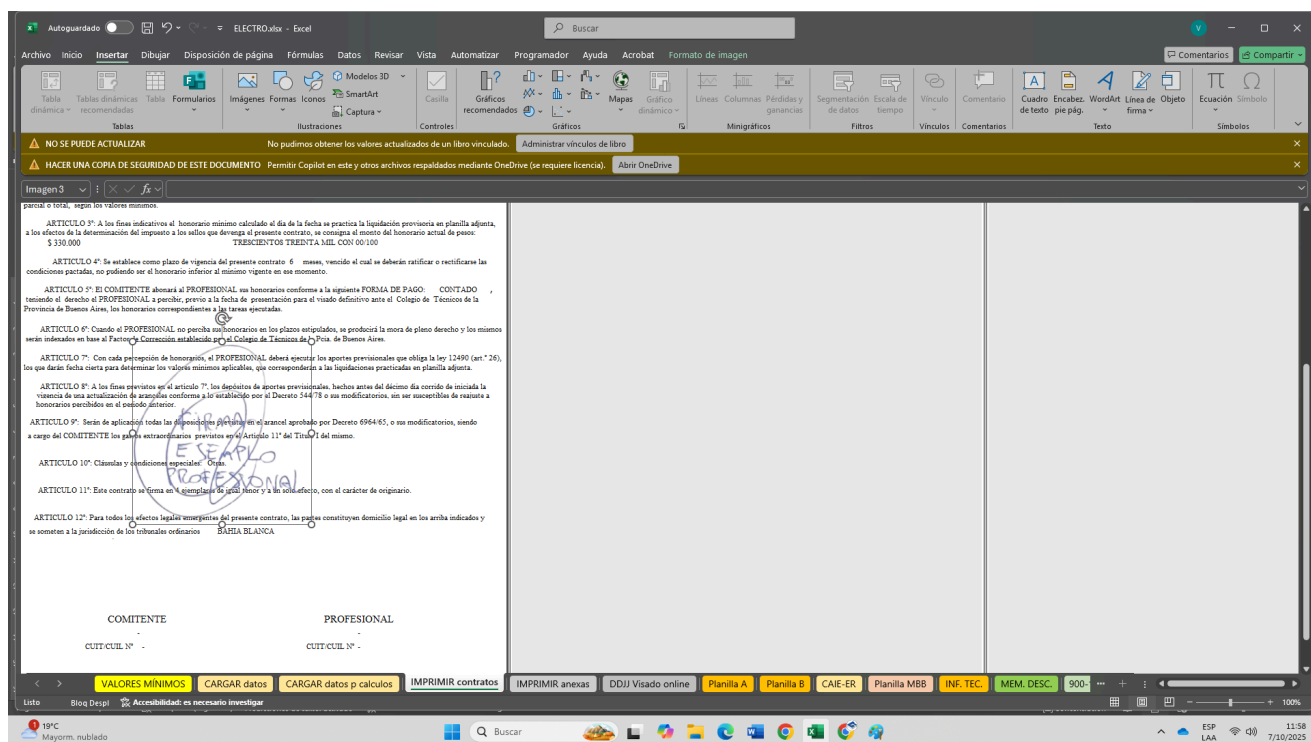




Elegimos el archivo de la firma que vamos a insertar.

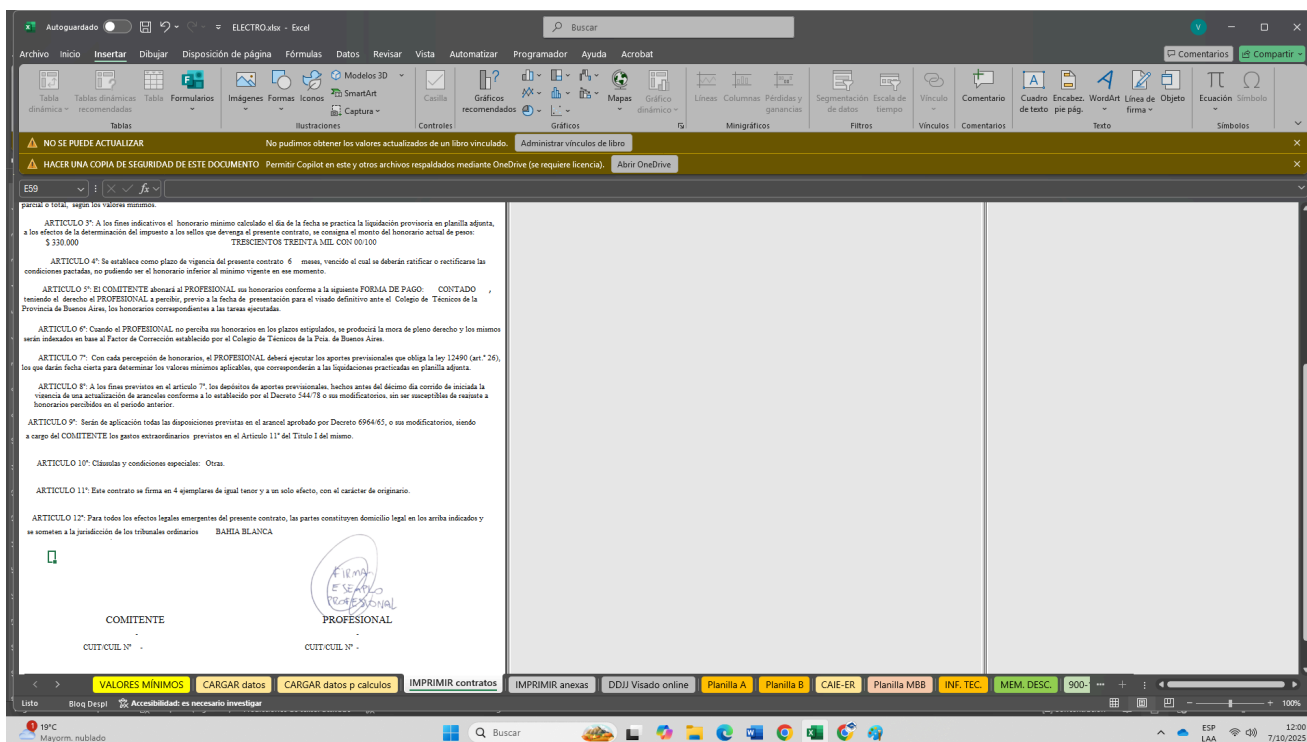


Al insertar la imagen se verá así...

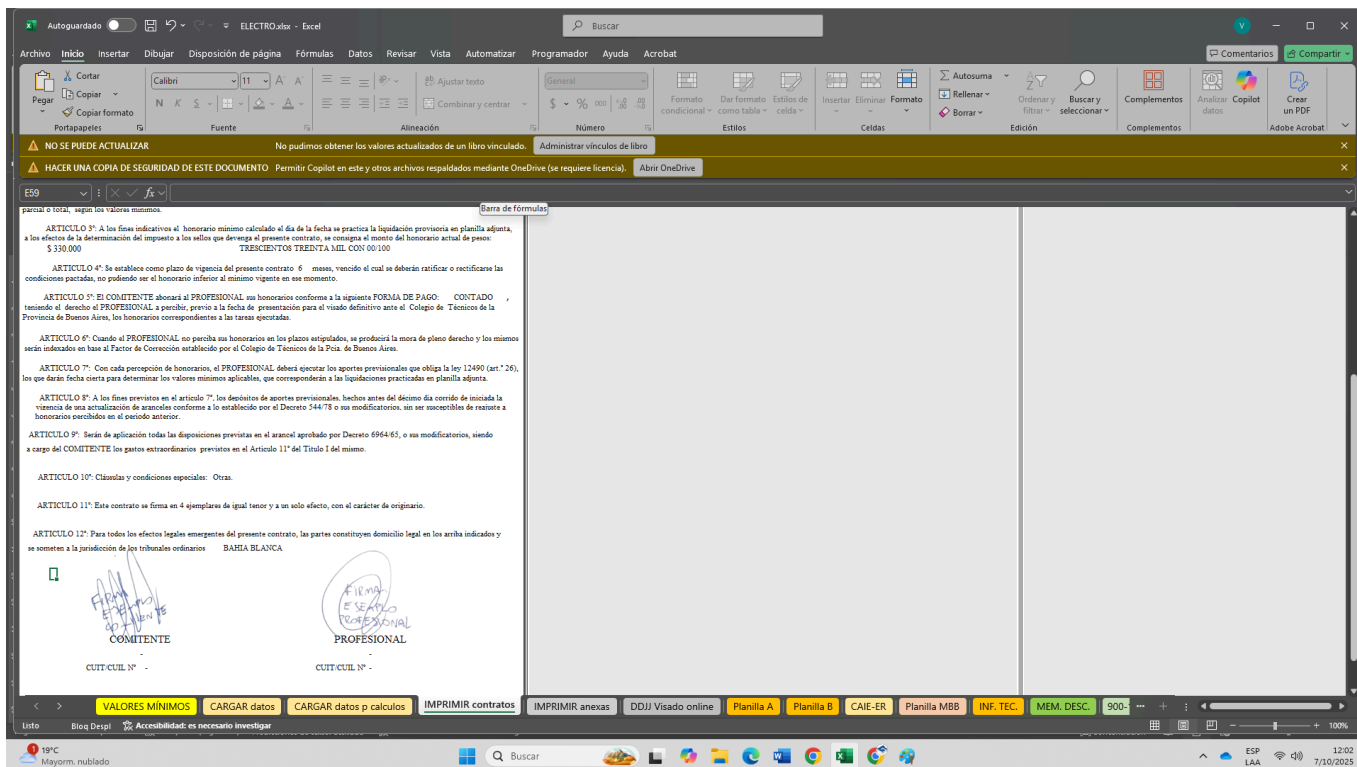




Paso siguiente, ajustamos el tamaño y la posición de la firma para que nos quede en su lugar.



Hacemos el mismo proceso para la otra firma





De la misma manera, repetimos el procedimiento en cada una de las hojas que necesiten firma, a continuación dejamos ejemplos.

Autoguardado - ELECTRO.xlsx - Excel

Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Programador Ayuda Acrobat

NO SE PUEDE ACTUALIZAR No pudimos obtener los valores actualizados de un libro vinculado. Administrar vínculos de libro

HACER UNA COPIA DE SEGURIDAD DE ESTE DOCUMENTO Permitir Copilot en este y otros archivos respaldados mediante OneDrive (se requiere licencia). Abrir OneDrive

D65

Monofásica ☐ Trifásica ☐ Industrial ☐ Comercial ☐ Residencial ☐

Número Contribuyente Provincial ☐ Municipal ☐ Res. Multifam. ☐

Tensión (kV) In Int. Principal (A) Polos ☐ Tarifa ☐ Otros ☐

Icc (kA) Secc Cond. (mm2) Disyuntor

Observaciones

PROFESIONAL TITULAR MUNICIPALIDAD COLEGIO

Fecha 1/10/2025 Fecha 1/10/2025 Fecha Fecha

ANEXO 1 - Planilla A - Resolución Nº 717/10

VALORES MÍNIMOS CARGAR datos CARGAR datos p calculos IMPRIMIR contratos IMPRIMIR anexos DDJJ Visado online Planilla A Planilla B CAIE-ER Planilla MBB INF. TEC. MEM. DESC. 900-

19°C Mayorm. nublado

Autoguardado - ELECTRO.xlsx - Excel

Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Programador Ayuda Acrobat

NO SE PUEDE ACTUALIZAR No pudimos obtener los valores actualizados de un libro vinculado. Administrar vínculos de libro

HACER UNA COPIA DE SEGURIDAD DE ESTE DOCUMENTO Permitir Copilot en este y otros archivos respaldados mediante OneDrive (se requiere licencia). Abrir OneDrive

B92

Monofásica ☐ Trifásica ☐ Industrial ☐ Comercial ☐ Residencial ☐

Número Contribuyente Provincial ☐ Municipal ☐ Res. Multifam. ☐

Tensión (kV) In Int. Principal (A) Polos ☐ Tarifa ☐ Otros ☐

Icc (kA) Secc Cond. (mm2) Disyuntor

Observaciones

PROFESIONAL TITULAR MUNICIPALIDAD COLEGIO

Fecha 1/10/2025 Fecha 1/10/2025 Fecha Fecha

ANEXO 1 - Planilla A - Resolución Nº 717/10

VALORES MÍNIMOS CARGAR datos CARGAR datos p calculos IMPRIMIR contratos IMPRIMIR anexos DDJJ Visado online Planilla A Planilla B CAIE-ER Planilla MBB INF. TEC. MEM. DESC. 900-

19°C Mayorm. nublado



Autoguardado - Excel

Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Programador Ayuda Acrobat

Calibri 11 Fuente Alineación Combinar y centrar General Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celdas Insertar Eliminar Formato Celdas Autosuma Rellenar Borrar Edición Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Complementos Analizar datos Copilot Crear un PDF Adobe Acrobat

NO SE PUEDE ACTUALIZAR No pudimos obtener los valores actualizados de un libro vinculado. Administrar vínculos de libro

HACER UNA COPIA DE SEGURIDAD DE ESTE DOCUMENTO Permitir Copilot en este y otros archivos respaldados mediante OneDrive (se requiere licencia). Abrir OneDrive

AS2

	Si	No	
16 Continuidad de los conductores activos	X		
17 Continuidad de las canalizaciones metálicas	X		
18 Continuidad del conductor de protección	X		
RESISTENCIA DE AISLACIÓN DE LA INSTALACIÓN			
	Cumplido	No	Valor medido en MΩ
19 Entre conductores de fase	X		-
20 Entre conductores de fase unidos entre si y neutro	X		-
21 Entre conductores de fase unidos entre si y conductor de protección	X		-
22 Entre conductor neutro y conductor de protección	X		-
RESISTENCIA DE PUESTA A TIERRA			
	Cumplido	No	Valor medido en Ω
23 Toma de tierra de la instalación	X		-
24 Tomacorriente genérico de la instalación	X		-
25 Masa genérica de la instalación	X		-
26 Electrodo de tierra	X		8

Proyecto aprobado Inspecciones parciales aprobadas

Cumple Res. del ENRE/OCEBA -

Observaciones

El titular acepta que la instalación eléctrica interna sea inspeccionada por la Municipalidad de y/o por Profesional autorizado por el Colegio de Tecnicos de la Prov. de Buenos Aires

PROFESIONAL	TITULAR	MUNICIPALIDAD	COLEGIO
Fecha	Fecha	Fecha	Fecha

ANEXO I - Planilla B - Resolución N° 717/10

VALORES MÍNIMOS CARGAR datos CARGAR datos p calculos IMPRIMIR contratos IMPRIMIR anexas DDJJ Visado online Planilla A Planilla B CAIE-ER Planilla MBB INF. TEC. MEM. DESC. 900-...

19°C Mayorm. nublado

12:07 7/10/2025

Autoguardado - Excel

Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Programador Ayuda Acrobat

Calibri 11 Fuente Alineación Combinar y centrar General Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celdas Insertar Eliminar Formato Celdas Autosuma Rellenar Borrar Edición Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Complementos Analizar datos Copilot Crear un PDF Adobe Acrobat

NO SE PUEDE ACTUALIZAR No pudimos obtener los valores actualizados de un libro vinculado. Administrar vínculos de libro

HACER UNA COPIA DE SEGURIDAD DE ESTE DOCUMENTO Permitir Copilot en este y otros archivos respaldados mediante OneDrive (se requiere licencia). Abrir OneDrive

AS2

	Si	No	
16 Continuidad de los conductores activos	X		
17 Continuidad de las canalizaciones metálicas	X		
18 Continuidad del conductor de protección	X		
RESISTENCIA DE AISLACIÓN DE LA INSTALACIÓN			
	Cumplido	No	Valor medido en MΩ
19 Entre conductores de fase	X		-
20 Entre conductores de fase unidos entre si y neutro	X		-
21 Entre conductores de fase unidos entre si y conductor de protección	X		-
22 Entre conductor neutro y conductor de protección	X		-
RESISTENCIA DE PUESTA A TIERRA			
	Cumplido	No	Valor medido en Ω
23 Toma de tierra de la instalación	X		-
24 Tomacorriente genérico de la instalación	X		-
25 Masa genérica de la instalación	X		-
26 Electrodo de tierra	X		8

Proyecto aprobado Inspecciones parciales aprobadas

Cumple Res. del ENRE/OCEBA -

Observaciones

El titular acepta que la instalación eléctrica interna sea inspeccionada por la Municipalidad de y/o por Profesional autorizado por el Colegio de Tecnicos de la Prov. de Buenos Aires

PROFESIONAL	TITULAR	MUNICIPALIDAD	COLEGIO
Fecha	Fecha	Fecha	Fecha

ANEXO I - Planilla B - Resolución N° 717/10

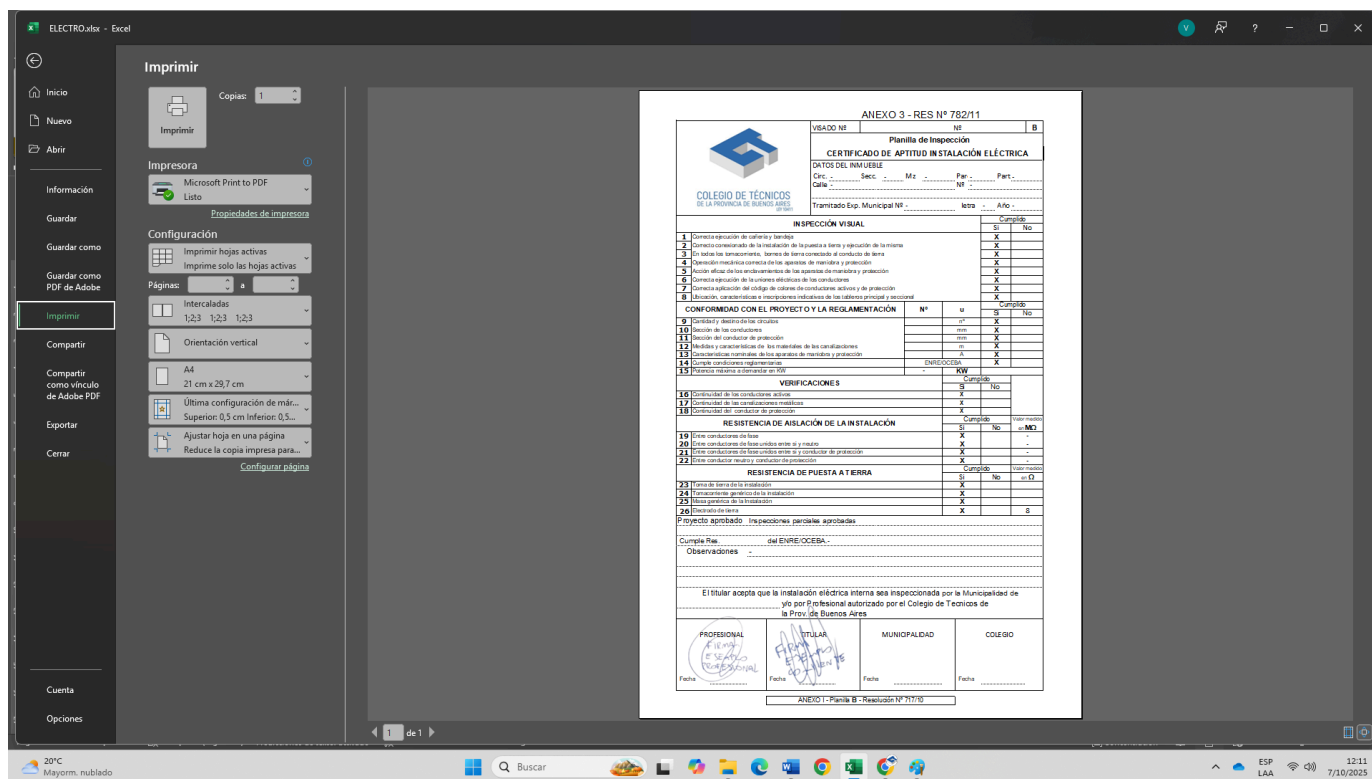
VALORES MÍNIMOS CARGAR datos CARGAR datos p calculos IMPRIMIR contratos IMPRIMIR anexas DDJJ Visado online Planilla A Planilla B CAIE-ER Planilla MBB INF. TEC. MEM. DESC. 900-...

19°C Mayorm. nublado

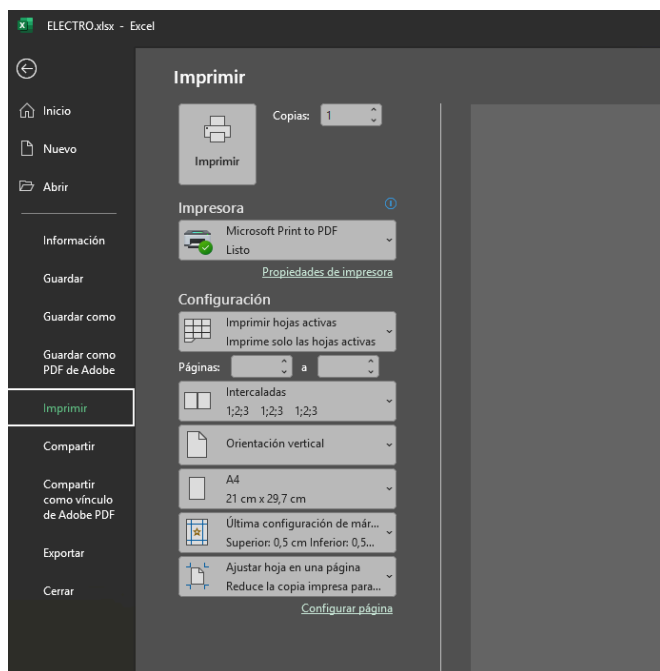
12:08 7/10/2025



Al concluir este proceso de inserción de firmas, lo que sigue es pasar nuestros archivos a formato PDF, para lo cual usaremos el menú Archivo/Imprimir

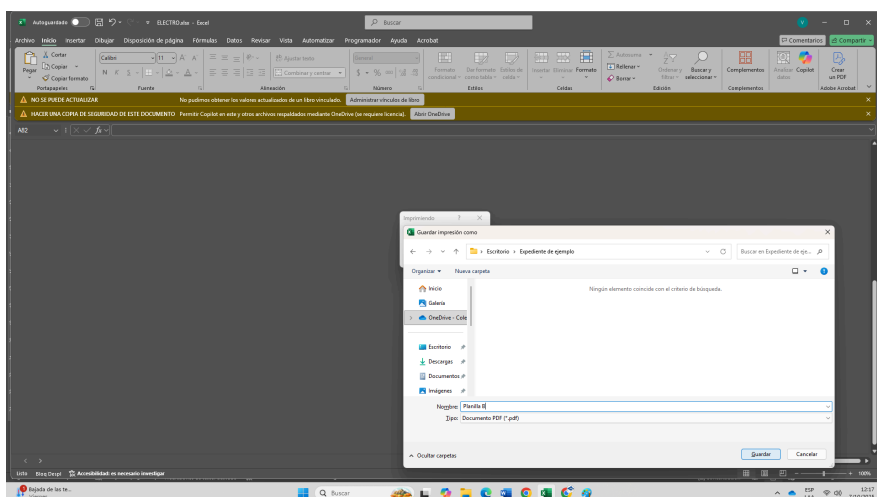
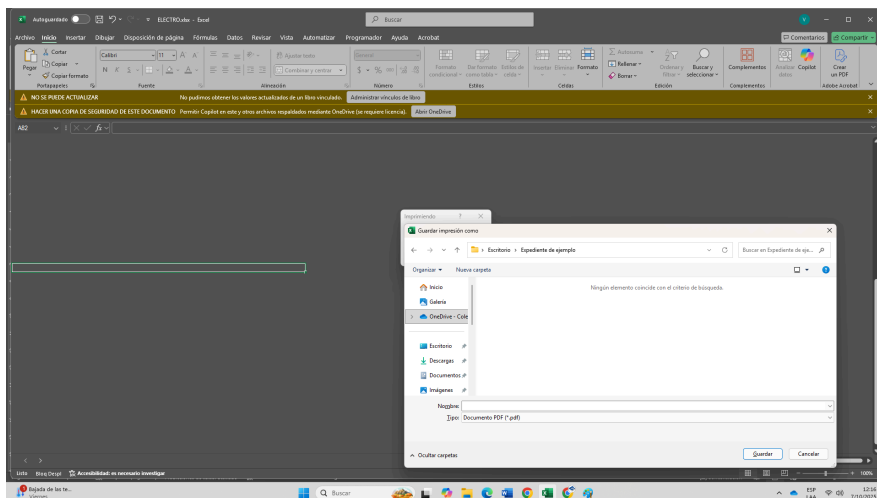


En la selección de impresora, elegir “Microsoft Print to PDF”



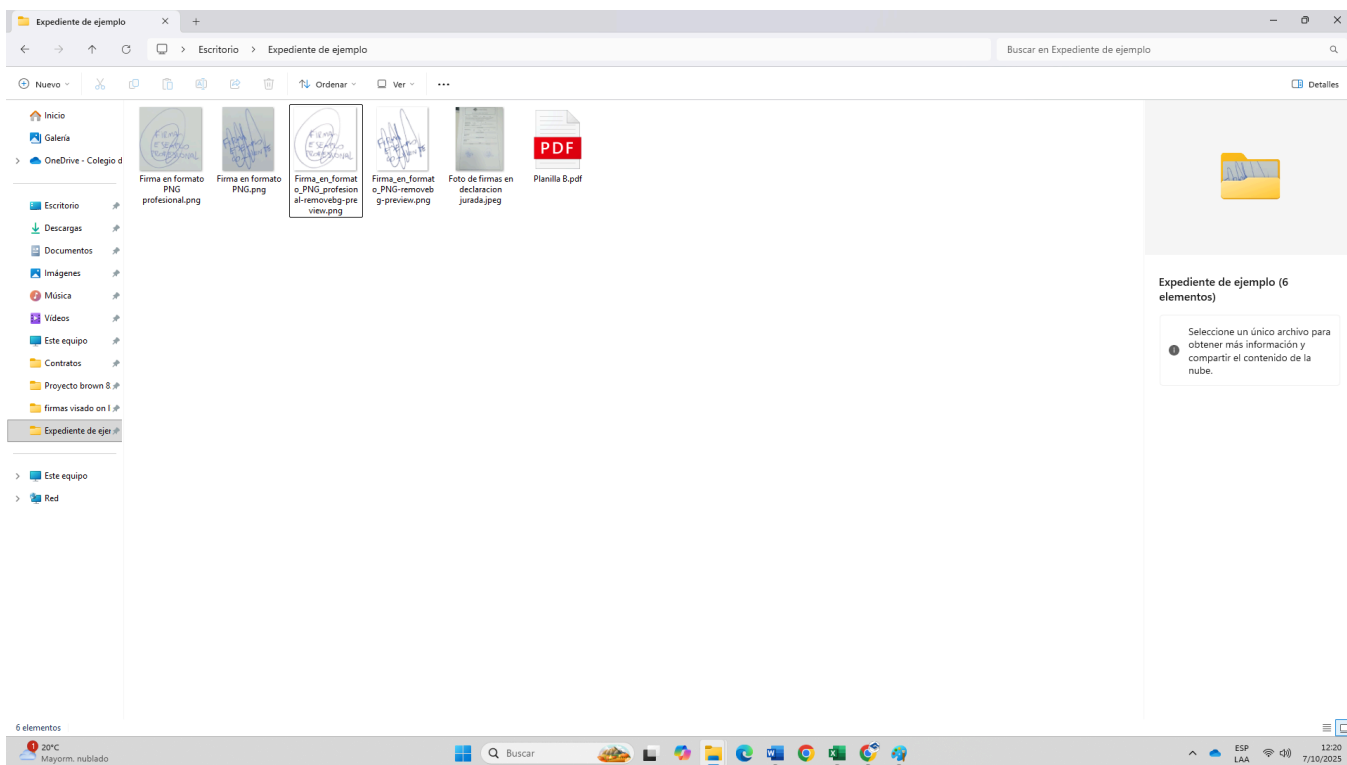


A continuación, tocar el botón “Imprimir”, el cual nos abre una ventana de Windows para elegir donde guardar nuestro archivo en formato PDF y a su vez, darle un nombre.

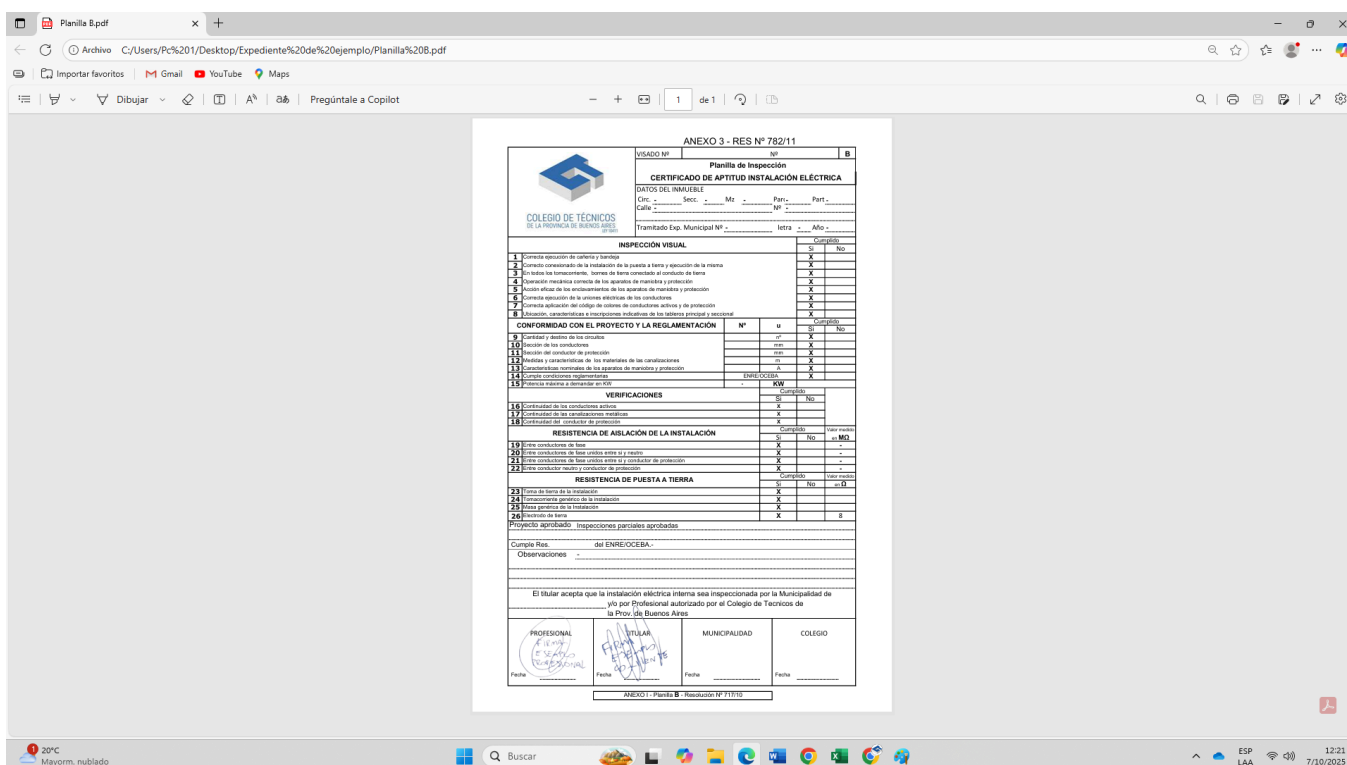




Con la confirmación de este paso tocando el botón “Guardar”, el archivo está listo para subir a la página de visado online.



Para verificar el resultado, abriremos el archivo.



[illegible][illegible][illegible]



INSTRUCTIVO PARA VISADO ONLINE

Con la documentación previamente generada en formato PDF, los pasos siguientes serán sobre la plataforma TAURUS. A la misma se accede desde la página: <http://visados.tecnicos.org.ar/login>

El acceso a la misma es con el DNI como usuario y el Password o contraseña, es la misma que la utilizada para el sistema SIGMA. Una vez ingresado en el sistema, veremos el siguiente menú.



Para iniciar la carga de un expediente, vamos a ir a SIGMA y copiar el número de contrato de la ficha que deseamos visar.

¡IMPORTANTE! Para poder ser visible la ficha, la misma debe poseer el CEP acreditado. Si no fuera así, podemos cargar la ficha como borrador, pero no nos permite enviarla a visar. Debemos ver el tilde verde. El timbrado puede no estar con el tilde correspondiente, porque el sistema entiende que la ficha pudo ser timbrada de forma externa.



Una vez obtenido el número de contrato de SIGMA, volvemos al sistema de visado online y tocamos el botón Nuevo Legajo



El mismo nos abre una ventana para ingresar el número.

Al ingresar la ficha, veremos la siguiente pantalla con los datos importados desde SIGMA, en la misma, deberemos completar la fecha de inicio y de vencimiento del expediente, que deberá coincidir con la fecha y la vigencia del contrato. A continuación, tocamos el botón “Adjuntar Archivos.”



Alta de Legajo

Ficha	1263121
Matrícula	T-50380
Especialidad	Electricidad

Fecha de Inicio Fecha de Vencimiento

Comitente 20206917114 TAORMINA GUILLERMO MARIO Y Otros

Datos Catastrales

Dirección	SARMIENTO 839/853	Piso - Dpto.	0	CP - Localidad - Partido	8000 - BAHIA BLANCA - BAHIA BLANCA
Partida	5613				
Circunscripción	1	Sección	C	Chacra	0
Manzana	133	Parcela	56	Sub Parcela	0

Comentarios

Ingrese un Comentario

[Guardar y Agregar Profesional](#) [Guardar y Salir](#) [Adjuntar Archivos](#) [Cancelar](#)

Se mostrará la siguiente pantalla que nos permitirá subir los archivos en formato PDF

Agregar Archivos al Legajo

Ficha	
Legajo	
Comitente	
Dirección	

Elja los archivos deseados para adjuntar al legajo (Solo archivos PDF).

Archivo [Seleccionar archivo](#) Sin archivos seleccionados

Tipo de Archivo

[Subir](#)

Archivos cargados hasta el momento:

Archivo	Comentario	Eliminar
Finalizar Carga e Ingresar Trámite	Guardar y Salir	

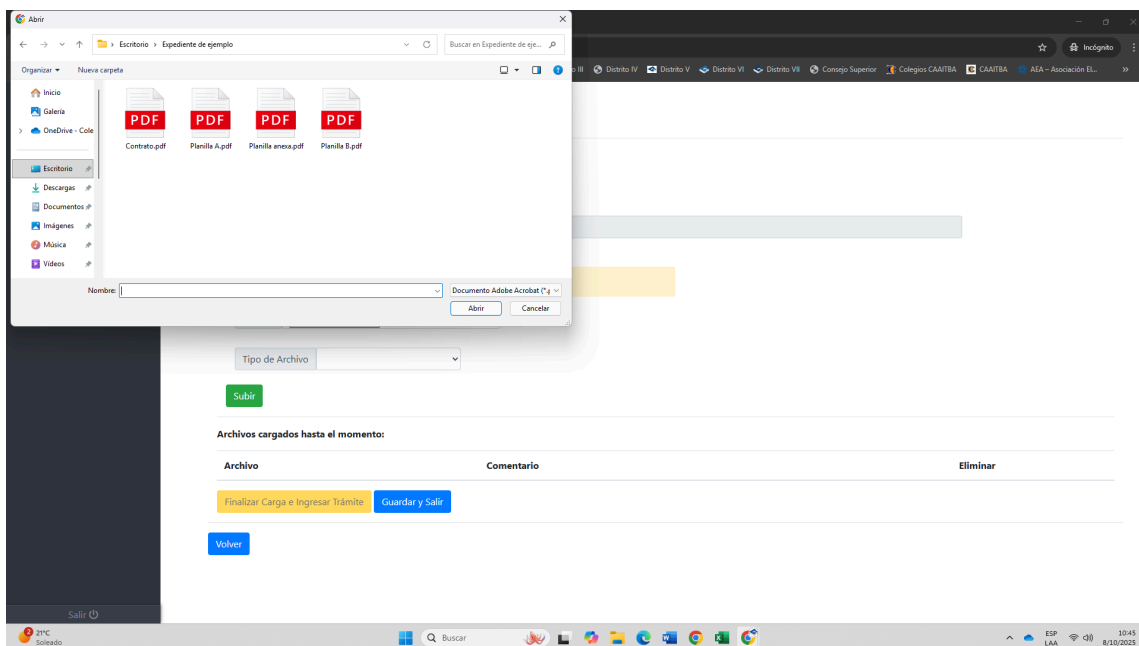
[Volver](#)

Para el ingreso de los archivos presionamos el botón Seleccionar archivo

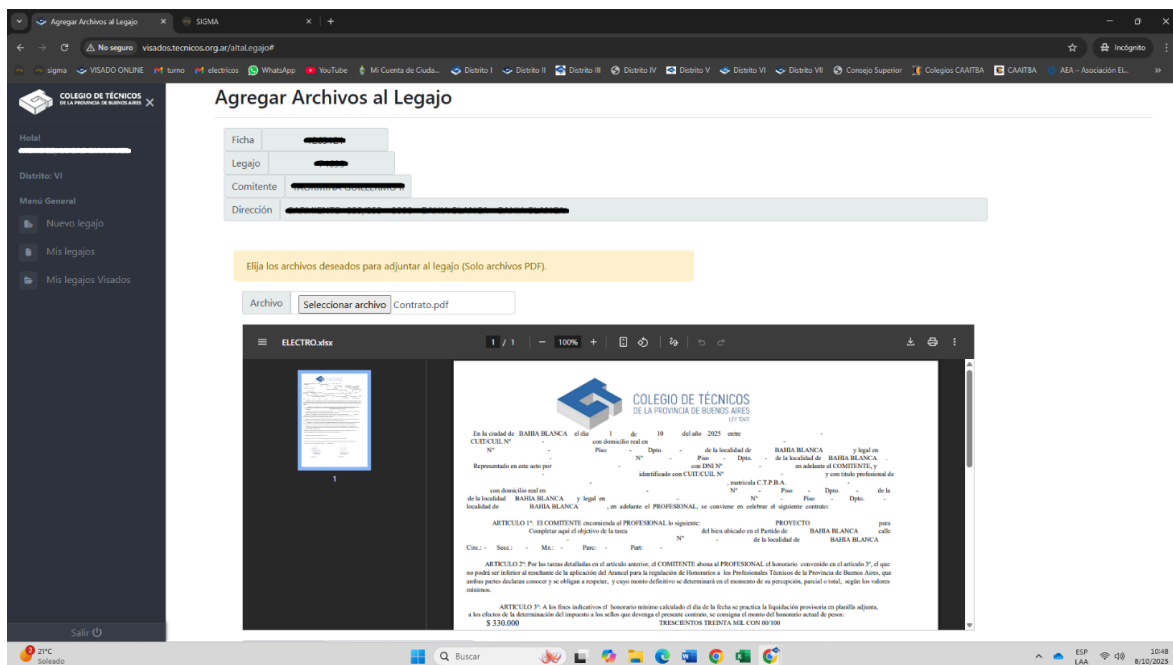
Archivo [Seleccionar archivo](#) Sin archivos seleccionados



Al presionar el botón nos abre una ventana de navegación de Windows donde nos dirigimos a la carpeta donde guardamos los archivos PDF para seleccionar y subir



Al elegir el archivo y subirlo, nos abre una ventana de vista previa del mismo para verificar que sea el archivo correcto



Una vez revisado el archivo y listo para subir, le otorgamos una descripción al mismo tocando el botón Tipo de Archivo

Tipo de Archivo



Allí elegimos la opción que mejor se ajuste al archivo que vamos a subir

Una vez seleccionada la opción, vamos a presionar el botón Subir

Tipo de Archivo

Contrato ▼

Subir





Finalmente veremos el archivo cargado de esta forma

Agregar Archivos al Legajo

Ficha: [Redacted]
Legajo: [Redacted]
Comitente: [Redacted]
Dirección: [Redacted]

Elja los archivos deseados para adjuntar al legajo (Solo archivos PDF).

Archivo: [Seleccionar archivo] Sin archivos seleccionados

Tipo de Archivo: [Dropdown menu]

Subir

Archivos cargados hasta el momento:

Archivo	Comentario	Eliminar
[Icono PDF]	Contrato	[Botón Eliminar]

Finalizar Carga e Ingresar Trámite Guardar y Salir

Volver



Para continuar, repetimos estos pasos para subir la cantidad de documentos que deseamos agregar al expediente

Archivo	Comentario	Eliminar
	Contrato	
	Encomienda Profesional	
	Anexa	
	Encomienda Profesional	

Una vez que subimos todos los archivos, vamos a tocar el botón Finalizar Carga e Ingresar Trámite para enviar nuestro expediente a visar o bien Guardar y Salir para dejar el mismo en borrador.

Finalizar Carga e Ingresar Trámite

Guardar y Salir

Si confirmamos el envío del expediente a visar, nos pide la siguiente confirmación

visados.tecnicos.org.ar dice

Está seguro que desea ingresar el trámite?

Aceptar Cancelar



Posteriormente cambia la pantalla y veremos el expediente ingresado y en el estado de Revisión, lo que quiere decir que el expediente esta en manos de los visadores.

The screenshot shows a web browser window with the URL `visados.tecnicos.org.ar/index`. The page title is "Mis Legajos". On the left is a dark sidebar with a menu containing "Nuevo legajo", "Mis legajos", and "Mis legajos Visados". The main content area has a green "Nuevo Legajo" button, a "Mostrar 10 registros" dropdown, and a search bar. Below is a table with columns: "Ficha CEP", "Fecha Inicio", "Comitente", "Dirección", "Rubro", "Observaciones", "Estado", and "Acciones". One record is visible with "Fecha Inicio" 08/10/2025, "Rubro" Electricidad, and "Estado" Revisión. The "Acciones" column for this record has a green circular icon. At the bottom of the table, it says "Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros" and navigation buttons "Anterior", "1", and "Siguiente". The browser's taskbar at the bottom shows the date 8/10/2025 and time 11:39.

Ficha CEP	Fecha Inicio	Comitente	Dirección	Rubro	Observaciones	Estado	Acciones
	08/10/2025			Electricidad		Revisión	