

## II. TRAMITES

### OBRA NUEVA

#### DOCUMENTACION:

- Carpeta de Obra
- Contrato entre Propietario y Profesional
- Plano Municipal
- Título de Propiedad
- Croquis del Obrador
- Certificado Amojonamiento, Altimetría y Forestación
- Documentación Complementaria

**CARPETA DE OBRA:** Será la correspondiente al año en curso que otorga la Municipalidad, y contara con constancia de pago de derechos de oficina, Libre Deuda de las Tasas Municipales de la Parcela, visado del área de Catastro, y datos requeridos completos sin enmiendas ni raspaduras y firmas originales.

**CONTRATO ENTRE PROPIETARIO Y PROFESIONAL:** Un juego con el correspondiente visado del Colegio Profesional.

**PLANO MUNICIPAL:** Una copia heliografica con el visado del correspondiente Colegio Profesional y concordante con el visado del contrato entre Propietario y Profesional. El plano deberá cumplimentar con los requisitos y formas de la presente normativa.

**TITULO DE PROPIEDAD:** Una fotocopia del documento que acredite su titularidad y posesión del bien, con el visado del área de Catastro.

**CROQUIS DE OBRADOR:** Se indicara en escala 1:200 el lote, la ubicación y dimensiones del Obrador, baño para personal de obra. Se incluirá además poso absorbente, abastecimiento de agua, colocación de cercas provisorias, y en caso de ocupación del espacio publico con materiales de Obra, se incluirá claramente la ubicación , superficie y tiempo de permanencia; cuando deba permanecer temporariamente habitando la Obra u Obrador, no podrá ser más de una persona.

A través del Croquis la Dirección de Obras Particulares toma conocimiento y podrá denegar, parcial o totalmente lo indicado durante el transcurso de la obra.

Deberá demoler al 90 % de realizada la construcción.

**CERTIFICADO DE AMOJONAMIENTO, ALTIMETRIA Y FORESTACION:** Una copia en vegetal con el visado del área de Catastro. En caso de englobamiento de parcelas se presentará mensura y unificación.

**DOCUMENTACION ADICIONAL:** Cada documento contara con la firma original del Profesional responsable, números de Matriculas Municipal y Colegio.

La Dirección de Obras Particulares Podrá requerir documentación adicional según el uso y características del Proyecto además de las enunciadas a continuación.

**MULTIFAMILIARES Y HOTELERIA:**

- Plano de Estructura y planilla de calculo
- Plano de Instalación Sanitaria con visado de C.A.L.P.
- Plano de instalación Eléctrica
- Plano de Gas
- Plano de instalación contra incendio
- Plano de instalación de Calefacción
- Plano de instalación telefónica : para más de 8 departamentos, y con visado de T.E.L.P.I.N.

**EDIFICIOS TORRE:**

- Los requeridos para Multifamiliares
- Estudio de suelo

**ESPECTACULOS Y ESPARCIMIENTO:**

- Los requeridos para Multifamiliares
- Demostración de Calculo de Medios de Salida.

**OBSERVACIONES Y DERECHOS DE CONSTRUCCIÓN:** Las observaciones que surjan de la documentación presentada e inspecciones a obra podrán ser expresadas en la notificación de la liquidación de los derechos de construcción y cumplimentadas previo al plano Autorizado. El pago de los derechos de construcción no implica la autorización del plano.

**RETIRO DE PLANO MUNICIPAL AUTORIZADO:** Podrá el Propietario o Profesional retirar las copias de Planos previamente presentadas para ser Autorizados, dejándose como constancia una de ellas.

**OBLIGACIONES:** El Propietario a través del profesional deberá informar de las variaciones que sufra el proyecto autorizado antes de su realización.

Cuando la obra cuente con un 90% de la obra realizada deberá presentar Conforme a Obra.

**DESESTIMIENTO DEL PERMISO DE OBRA:** Cuando el propietario notifica su decisión de desistir del permiso de obra, deberá dejar el predio en su condición original, demoliendo lo construido, sin obradores, materiales, y escombros.

## AVISO DE OBRA:

APLICABLE A:

- Vallas provisionarias en espacios publico
- Acopio de materiales en espacios públicos
- Ampliaciones , modificaciones de construcciones hasta un 20% del Plano Autorizado / Aprobado / Registrado y no Mayor a 40 m<sup>2</sup>.

**OBJETO:** Tiene por objeto comunicar a la Municipalidad las tareas de obra de escasa magnitud, En carácter de Declaración Jurada expresa conocer las normas vigentes, que la propuesta se ajusta a ellas, y son responsables de su acatamiento y cumplimiento.

DOCUMENTACION:

- Titulo de Propiedad
- Formulario
- Croquis

**TITULO DE PROPIEDAD:** Cuando hubiere que acreditar su titularidad con visado del área de Catastro.

**FORMULARIO:** Contara con el pago de Derecho de Oficina y Libra Deuda de las Tasas Municipales de la Parcela.

Se indicaran las tareas, los metros cuadrados a realizar, datos completo y será refrendada por el Propietario y el Profesional.

CROQUIS: Es a los efectos de gráficar en escala 1:100 la tarea a realizar, indicando una planta del sector afectado, un corte, una vista, con sus cotas y referencias técnicas. Será refrendada por el Profesional.

OBLIGACIONES: Realizado el 90% de la obra deberá presentar el Conforme a Obra.

NOTA: La Dirección de Obras Particulares podrá exigir que se solicite permiso de Obra cuando a su juicio lo considere necesario.

## AMPLIACION / MODIFICACION DE OBRA:

### DOCUMENTACION:

- Carpeta ó Constancia de pago por Antecedente
- Contrato entre Propietario y Profesional
- Plano Municipal
- Titulo de Propiedad
- Croquis del Obrador
- Certificado Amojonamiento
- Documentación Complementaria

Se presentara carpeta de obra con los mismos requisitos que obra nueva, en los casos que no exista expediente de obra referente a la parcela afectada. Y como antecedente en los casos que si exista.

El tramite cumplirá con las mismas formas, requisitos y obligaciones que Obra Nueva.

## CONFORME A OBRA:

### DOCUMENTACION:

- Carpeta ó Constancia de pago por Antecedente
- Constancia de Libre deuda de la Parcela
- Contrato entre Propietario y Profesional
- Plano Municipal
- Titulo de Propiedad
- Certificado Amojonamiento
- Documentación Complementaria

Se presentara carpeta de obra con los mismos requisitos que obra nueva, en los casos que no exista expediente de obra referente a la parcela afectada. Y como antecedente en los casos que si exista.

El tramite cumplirá con las mismas formas, requisitos y obligaciones de la presente normativa . Podrá obviarse aquella documentación ya existente en el expediente de Obra.

**CONTRATO ENTRE PROPIETARIO Y PROFESIONAL:** Un juego con el correspondiente visado del Colegio Profesional cuando existiere diferencia de metros con respecto al plano Autorizado / Aprobado o Registrado.

**PLANO MUNICIPAL:** Una copia heliografica con el visado del correspondiente Colegio Profesional y concordante con el visado del contrato entre Propietario y Profesional. El plano deberá cumplimentar con los requisitos y formas de la presente normativa.

A los efectos de su Aprobación o Registrado, junto a las copias Heliograficas se presentara una copia en film poliester.

**TITULO DE PROPIEDAD:** Una fotocopia del documento que acredite su titularidad y posesión del bien, con el visado del área de Catastro.

**CERTIFICADO DE AMOJONAMIENTO:** Una copia con el visado del área de Catastro.

La Dirección de Obras Particulares podrá solicitar mensura cuando el caso lo requiera.

**DOCUMENTACION ADICIONAL:** Cada documento contara con la firma original del Profesional responsable, números de Matriculas Municipal y Colegio.

La Dirección de Obras Particulares podrá requerir documentación adicional según el uso y características de la construcción, además de las enunciadas a continuación.

#### EN LOS CASOS QUE NO SEAN UNIFAMILIARES

- Constancia de Conexión a red cloacal domiciliaria o sistema alternativo

**OBSERVACIONES Y DERECHOS DE CONSTRUCCIÓN:** Las observaciones que surjan de la documentación presentada e inspecciones a obra podrán ser expresadas en la notificación de la liquidación de los derechos de construcción y cumplimentadas previo a la Aprobación o Registrado del Plano Municipal.

**RETIRO DE DOCUMENTACION:** La Dirección de Obras Particulares hará entrega al Propietario o Profesional de la documentación existente en el expediente dejando para su resguardo dejando constancia, el film poliester, una copia heliografica y otro documento que considere de su interés retener.

Ver Desglose y entrega de documentación.

#### OBRA EXISTENTE SIN TERMINAR:

El tramite cumplirá con las mismas formas, requisitos y obligaciones que Ampliación de Obra.

#### CERTIFICADO DE FINAL DE OBRA:

DOCUMENTACION:

- Certificado de Cumplimentación de normas Profesionales
- Revalúo

**CERTIFICADO DE CUMPLIMENTACION DE NORMAS PROFESIONALES:** Es el certificado extendido al Profesional por el colegio respectivo.

REVALUO: Una copia del formulario oficial de la oficina de Rentas de la Provincia de Buenos Aires con el correspondiente visado de presentación. Cuando existan planos de subdivisión en propiedad horizontal aprobados, éstos suplirán los formularios de revalúo.

## DEMOLICION DE OBRA:

### DOCUMENTACION:

- Solicitud
- Titulo de Propiedad
- Croquis

SOLICITUD: Deberá indicarse los trabajos de protección a realizarse a fin de proteger el tránsito y predios adyacentes. Se indicaran los datos completos de Propietario y Profesional responsable, y acompañada con la firma original de ambos.

TITULO DE PROPIEDAD: Una fotocopia del documento que acredite su titularidad y posesión del bien, con el visado del área de Catastro.

CROQUIS: Una copia heliografica donde se indique claramente en escala 1:100 la demolición parcial o total de la obra.

OBLIGACIONES: Los trabajos de demolición deberán ejecutarse en su totalidad, de una sola vez, a efectos de evitar por razones de seguridad e higiene publica.

El plazo de ejecución es de 3 meses para obras menores de 400.00 m<sup>2</sup> y de 6 meses para obras a partir de los 400.00 m<sup>2</sup>.

Terminada la demolición, el terreno deberá quedar limpio, sin escombros, y en buenas condiciones de higiene.

En caso de demoliciones parciales, deberá presentarse el plano conforme a obra.

RESPONSABILIDAD: Todo incumplimiento de las exigencias citadas, serán sancionadas con multa al propietario según ordenanza fiscal vigente y sancion al profesional responsable.

## MARQUESINA:

## DOCUMENTACION:

- Constancia de pago de Derecho de Oficina
- Constancia de Libre Deuda de la parcela
- Contrato Profesional
- Titulo de Propiedad
- Plano

**CONTRATO PROFESIONAL:** Un juego con el correspondiente visado del Colegio Profesional.

**TITULO DE PROPIEDAD:** Una fotocopia del documento que acredite su titularidad y posesión del bien, con el visado del área de Catastro.

**PLANO:** Una copia heliografica con el visado del correspondiente del Colegio Profesional y concordante con el visado del contrato entre Propietario y Profesional. El plano deberá cumplimentar con:

- Planta:
- Escala 1:200
- Ubicación respecto a la construcción existente, a la Línea Municipal y a los de sus ejes medianeros.
- Un corte con indicación de niveles, alturas y materiales
- Un Frente
- Computo de superficie:
- Silueta gráfica
- Computo: Como superficie semi-cubierta
- No se incluye dentro del F.O.S. ni del F.O.T.
- Carátula: Igual al de Plano Municipal

**RETIRO DE PLANO AUTORIZADO:** Podrá el Propietario o Profesional retirar las copias de Planos previamente presentadas para ser Autorizadas, dejándose como constancia una de ellas.

**OBLIGACIONES:** El propietario deberá en el caso que la Municipalidad lo requiera retirar la marquesina propuesta.



