



ORDENANZA Nº 28/2010

Alvear, 07 de Abril de 2010

VISTO: la necesidad de regular el procedimiento de trámites para la obtención de permisos de edificación de obras.

CONSIDERANDO:

Que la administración comunal se encuentra en un proceso de adecuación de sus mecanismos de gestión para agilizar las trámites de expedientes para permisos de obras.

Que es imprescindible establecer los procedimientos administrativos correspondientes ante la falta de reglamentación de los mismos.

Que en el uso de sus atribuciones la comisión comunal sanciona con fuerza de

ORDENANZA

Artículo 1º.- El procedimiento de los trámites de edificación y de demolición se regirán por las disposiciones contenidas en la presente ordenanza.

Artículo 2º.- REQUERIMIENTO DE PERMISO OBRA.

2.1 Se deberá solicitar permiso de obra para los siguientes tareas:

Construir nuevos edificios.

Ampliar, refaccionar o transformar edificaciones existentes.

Cerrar, abrir o modificar vanos en la fachada principal.

Cambiar y ejecutar revoque de fachada principal.

Cercar con mampostería el frente o perímetro del inmueble o elevar muros.

Cambiar o modificar estructuras de techos.

Desmontar y excavar terrenos.

Efectuar demoliciones.

Efectuar instalaciones mecánicas, eléctricas, térmicas; ampliar, refacción o transformación las existentes.

Abrir vías públicas.

Mensurar predios y modificar el estado parcelario.

2.2 Previo a efectuar los trabajos de proyección de obras que requieran permiso, se deberá obtener la Certificación de Nomenclatura Parcelaria de la Oficina de Catastro de la Comuna a fin de obtener informe sobre las afectaciones, usos, indicadores urbanísticos, restricciones del dominio del inmueble sobre el cual se efectuará la obra

Artículo 3º.- DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA TRAMITACION DE PERMISOS DE OBRA/DEMOLICIÓN

3.1- Solicitud de Certificaciones y Liquidaciones.

Para solicitar el Permiso de Edificación/Demolición es requisito previo tramitar para cada uno de los empadronamientos catastrales que involucre el emprendimiento, la siguiente documentación:

a.- *Certificado de Catastro Comunal para Edificación/Demolición*

El formulario debe presentarse ante la oficina técnica perteneciente a la Dirección de Planeamiento y Obras Públicas, el cual deberá contener los datos catastrales del inmueble respectivo y la constancia de pago del sellado correspondiente. El certificado tiene una validez de ciento ochenta (180) días a partir de su emisión.

b.- *Certificado de Libre Deuda por Tasa General de Inmuebles para permiso de edificación o demolición.*

El formulario debe presentarse ante la oficina técnica perteneciente a la Secretaría de Hacienda y Finanzas el cual deberá contener los datos catastrales del Inmueble respectivo y la

constancia de pago del sellado correspondiente. En caso de registrarse deuda de Tasa General de Inmueble será informado al momento de exhibirse los comprobantes de regularización de pago. El Certificado de Libre Deuda tiene una validez de ciento ochenta (180) días a partir de su emisión.

c.- Liquidación de la Tasa por Servicios Técnicos de Revisión de Planos e Inspección de Obra

La liquidación de la Tasa por Servicios Técnicos de Revisión de Planos e Inspección de Obra será efectuada por la Dirección de Planeamiento y Obras Públicas, la cual deberá ser abonada en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de emisión de la liquidación, caso contrario se deberá proceder a confeccionar una nueva liquidación. Previo al otorgamiento del Permiso de Edificación o Demolición, se presentará constancia de pago intervenido por el agente de cobro correspondiente y se adjuntará copia al expediente

La Dirección de Planeamiento y Obras Públicas NO dará curso a expedientes que no contengan la documentación exigida en el presente artículo y debidamente intervenidos.

Los porcentajes de liquidación de la *Tasa por Servicios Técnicos de Revisión de Planos e Inspección de Obra* serán los establecidos en la ordenanza vigente.

Haber tramitado los certificados y/o liquidaciones citados NO AUTORIZA A INICIAR OBRAS, y NO constituye Permiso de Edificación o Demolición.

3.2- Otras Constancias y Certificaciones.

**Certificado de Numeración Oficial:* expedido por la Dirección de Planeamiento y Obras Públicas, para lo cual deberá presentar un recibo de la Tasa General de Inmuebles y boleto de compra venta o escritura pública.

**Certificado de Límites y Amojonamiento:* Deberá presentarse en caso de movimiento que implique el inicio de la obra, tanto para obras nuevas, como para las ampliaciones que superen 20 metros cuadrados en el uso del suelo.

**Certificación de Factibilidad de Servicio Eléctrico:* extendida por la Empresa que preste los servicios en el área donde se ubique la obra.

3.3- Planos y planillas.

Al solicitar permiso para construcciones, refacciones y demoliciones deberán presentarse:

a- Planos:

*Original en poliéster y cuatro (4) copias firmadas por Profesional Habilitado de los planos correspondientes a Arquitectura a los efectos de realizar las correcciones pertinentes en las cuales deberá constar la información requerida correspondiente a las cuestiones estructurales.

*Planta de cada piso con indicaciones de las medidas de ambientes, patios y muros.

*Secciones necesarias para dar una idea exacta de la construcción.

*Fachada o fachadas si tuviera varias, cercos y/o verjas si las hubiera.

*Planos y planillas de estructura resistente, incluyendo fundaciones, cargas en las medianeras existentes, etc.

La Dirección de Planeamiento y Obras Públicas podrá exigir la presentación de toda otra información accesoria para mejor comprensión del proyecto.

b- Otra documentación:

*Constancia del cumplimiento de las exigencias establecidas (aportes preliminares) en las Leyes Nº 10.653, 10.946, 11.008 y 4.114 y sus Decretos Reglamentarios (Colegios Profesionales de la Construcción).

*Copia Certificada del último Plano Aprobado o Registrado (en caso de declararse Superficies existentes).

*Sanitarios: Un original en poliéster, y dos copias del plano de sanitarios, los cuales deberán ajustarse a lo establecido por el Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Obras Sanitarias de la Nación o el que se encuentre vigente a nivel Nacional o Provincial, reflejando, con carácter de Declaración Jurada, el estado y características de la instalación ejecutada. Esta información será firmada por el profesional interviniente.

*Electricidad: Un original en poliéster y dos copias del plano de electricidad, donde refleje, con el carácter de Declaración Jurada, el estado y características de la instalación ejecutada. Los planos deberán confeccionarse de la forma determinada por el Reglamento de Edificación vigente, conteniendo los dibujos de acuerdo a las Normas IRAM y la simbología de los circuitos eléctricos según la Norma IEC (International Electrotechnical Commission) firmada por profesional interviniente.

Esta documentación (Sanitaria y Electricidad) se registrará en el archivo de la Dirección de Planeamiento y Obras Públicas al solo efecto de contar con copia de la documentación en caso de solicitarla el propietario y/o profesional actuante en otras mejoras y/o emergencias, siendo la responsabilidad por las obras ejecutadas el o los profesionales que hubieren intervenido.

La Dirección de Planeamiento y Obras Públicas podrá solicitar otros requisitos de acuerdo a la complejidad de la obra y a las adecuaciones del trámite.

Con los planos y toda la documentación requerida, se otorgará el **Permiso de Edificación o Demolición** que permitirá el inicio y desarrollo de las obras.

Artículo 4º.-REQUISITOS TECNICOS IMPRESCINDIBLES PARA LA PRESENTACION DE PLANOS DE EDIFICACION

4.1 Escalas métricas.

Los planos de plantas, secciones y estructuras de edificios podrán ser presentados en escalas 1:100 o 1:50. Las fachadas en escala 1:50, o en escala 1:100 cuando el carácter de la fachada lo permita.

4.2. Signos y leyendas.

a) En los planos de arquitectura se indicaran las paredes y techos con los siguientes signos convencionales:

- Existentes: los espesores de las paredes o techos serán rellenados en negro.
- Nuevas: los espesores de las paredes y techos serán rellenados con puntos.
- A regularizar: los espesores de las paredes y techos serán rayados a 45º.
- A demoler: se indicaran las paredes y techos en líneas punteadas.

Las construcciones de madera, hierro y hormigón no se distinguirán usando colores, sino colocando al lado de las partes a edificar, en letras, la denominación correspondiente.

b) En los planos de sanitarios se indicaran:

Obras existentes: raya, 2 puntos.

Cañería principal y artefactos primarios: línea continua.

Cañerías y artefactos secundarios: línea de puntos.

Caños de ventilación: doble raya en trazos.

Cañerías de agua fría y caliente: raya, punto (indicando al lado F o C si es fría o caliente.

Cañería pluvial: trazo de raya.

Ubicación de cámaras, pozos absorbentes, perforación semi-surgente y artefactos sanitarios.

c)-Leyendas: Destino de locales y acotaciones:

Los planos indicarán el destino de cada local con las medidas necesarias para su fácil comprensión , a saber: dimensiones del terreno, de los locales y patios, espesores de los muros, altura de los locales, dimensiones de vigas, columnas, armaduras, etc. Se señalará el nivel del piso de umbral de ingreso y locales referidos a al nivel de vereda existente.

Artículo 5º.-REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL FINAL DE OBRAS:

El Profesional responsable deberá presentar la solicitud de inspección final de obras ante la Dirección de Planeamiento y Obras Públicas.

Una vez realizada y aprobada la correspondiente inspección de la obra, se colocará sello con la leyenda OBRA FINALIZADA y la firma del responsable del área.

En el caso de que la obra haya sufrido modificaciones que NO coinciden con el proyecto sobre el cual se otorgó el Permiso de Edificación o demolición, el profesional deberá realizar la presentación final de *planos conforme a obra*, que deberá incluir toda la documentación solicitada para otorgar los mencionados permisos.

Artículo 6º.-REQUISITOS PARA LA EJECUCION DE PISCINAS:

*Se solicitará permiso de edificación.

*Retiro de medianeras dos (2) metros, tomados al espejo de agua.

*Desagües pozo absorbente, campo de drenaje, riego natural, filtro y barre fondo.

*Modo de liquidación: se tomará la superficie del espejo de agua.

Artículo 7º.-COSTOS DE ADQUISICION DE CERTIFICADOS Y CARPETAS

Las carpetas y los formularios de los certificados se adquirirán en la Comuna y los costos serán los siguientes:

*Juego de carpetas (propietario y archivo) Pesos cincuenta (\$50.-)

*Juego de formularios (tasa y catastro) Pesos diez (\$10.-)

Artículo 8º. La presente ordenanza entrará en vigencia partir del 15 de abril de 2010.

Artículo 9º. Regístrese, publíquese, comuníquese y archívese.