

Avellaneda, 20 de agosto de 2024

**Visto:**

El Decreto Municipal N° 1535/2008

**Considerando:**

Que para una mejor optimización del procedimiento administrativo para la aprobación de planos de Obras Civiles se planteó una adecuación al esquema de gestión actual para el Procedimiento Administrativo para la obtención de Factibilidades y Registración/Aprobación de planos de obras civiles.

Que a tal fin el mencionado Decreto faculta a estas dependencias a reglamentar dicha Normativa, se **Resuelve:**

**ARTÍCULO 1º.-** Anúlese la Resolución del año 2009 que establecía el PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO para la REGISTRACION/APROBACION de PLANOS de OBRAS CIVILES.

**ARTÍCULO 2º.-** A partir de la firma del presente, utilícese como REGLAMENTACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO para la obtención de FACTIBILIDADES y REGISTRACION de PLANOS de OBRAS CIVILES según Decreto 1535/2008 la que integra el **Anexo I y II** de la presente Resolución.-

**ARTÍCULO 3º.-** Comuníquese y exhibase en lugar visible para los profesionales y vecinos en las dependencias de esta Subsecretaría y Dirección de Catastro y Obras Particulares.-



AGRIM. FERNANDO CICINO  
Director de Catastro y  
Obras Particulares  
MUNICIPALIDAD DE AVELLANEDA



Arq. OSCAR J. CHADE  
Subsecretario de Planeamiento  
Secretaría de Planificación  
MUNICIPALIDAD DE AVELLANEDA

## -ANEXO I-

### REGLAMENTACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO para la obtención de FACTIBILIDADES y REGISTRACION de PLANOS de OBRAS CIVILES SEGÚN DEC. 1535/2008.

#### CAPITULO 1.- INCUMBENCIAS

El presente procedimiento administrativo rige para todas las presentaciones en que se solicita aprobación de planos de obras civiles de construcción, cualquiera sea su naturaleza (obras nuevas, ampliaciones, finales de obras, conforme a obras, demoliciones, etc.).

#### **Artículo 1º.- TRABAJOS que NO REQUIEREN PERMISO de OBRA.**

- a) Limpiar o pintar fachadas principales, salvo que deba colocar andamios sobre la vía pública para construcciones de más de 2 plantas.
- b) Revocar o cambiar el revoque en cercas del frente, salvo que deba colocar andamios sobre la vía pública para construcciones de más de 2 plantas.
- c) Ejecutar solados.
- d) Ejecutar o cambiar revestimientos, revoques o trabajos similares (excluyendo los de la fachada).
- e) Reponer el material de la cubierta de techo.
- f) Ejecutar cielorrasos (que no impliquen modificar la altura autorizada de los locales).
- g) Instalar vitrinas (que no alteren los medios de salida).

La oficina responsable podrá exigir, no obstante, que se solicite permiso (según Artículo 2º), en los casos en que los trabajos mencionados tengan especial importancia.

#### **Artículo 2º.- TRABAJOS que REQUIEREN PERMISO de OBRA.**

- a) Construir nuevas edificaciones.
- b) Ampliar, refaccionar o transformar lo ya construido.
- c) Cambiar o modificar estructuras de techo.
- d) Demoliciones.
- e) Construir, ampliar o modificar playas de estacionamiento y/o maniobras o similares.
- f) Cerrar, abrir o modificar vanos a la vía pública.
- g) Cambiar y/o ejecutar revoques y/o revestimientos en la/s fachada/s principal/es, cuando sean edificaciones que superen las 2 plantas.
- h) Cerrar el frente (no incluye vallado de obra) o elevar muros.
- i) Desmontar y excavar terrenos.
- j) Terraplenar y rellenar terrenos.

Los casos “f, g, h, i, j” se presentará a través de la Mesa Gral. de Entradas un expediente público (4004) con copia certificada u original del plano de obra aprobado del edificio existente, o indicando el número del expediente por el cual se aprobó la construcción para proceder al desarchivo del mismo (abonando el sellado que corresponda, en ambos casos, según la Ord. Fiscal e Impositiva). Además se incorporará un informe del profesional actuante que indique el valor real y actualizado al momento de su presentación, de las tareas programadas, junto al contrato obligatorio, certificado ante el Colegio Profesional correspondiente, para poder determinar el importe de los Derechos de Construcción que se liquidarán según lo establecido por las Ord. Fiscal e Impositivas vigentes en dicho momento. Debiendo colocar Cartel de Obra.



**Artículo 3°.- FORMA de PRESENTACIÓN para el Registro de Planos de Proyecto o Proyecto y Dirección de Obras**

Todas las obras que deberán contar con el correspondiente permiso de construcción, deberán iniciar las presentaciones ante el Departamento de Catastro Físico dependiente de la Dirección de Catastro y Obras Particulares (DCOP) con la siguiente documentación:

- a) Solicitud de inicio (**FORMULARIO N° 1a/b**) con timbrado correspondiente según la Ordenanza Fiscal e Impositiva vigente, firma del propietario y firma del profesional.
- b) Certificado urbanístico debidamente diligenciado por el área correspondiente, según lo establecido por el **Decreto N° 03/2008** o aquel que lo reemplace.
- c) Planilla de liquidación de metros cuadrados a construir o regularizar (**FORMULARIO N° 2**), con firma del propietario y del profesional, para luego cumplimentarla a través de la DCOP y abonar la Tasa de Derechos de Construcción correspondiente.
- d) Fotocopia del elemento que justifique el dominio del inmueble.
- e) Plano de mensura con el objeto correspondiente, en caso de corresponder.
- f) Copia de boleta de pago de la Tasa de Servicios Generales Municipales –TSG (antes Alumbrado, Barrido y Limpieza).
- g) **Acreditación de que la/s parcela/s involucrada/s se encuentren libre de deuda municipal, o con su Plan de Pagos al día, en todo concepto**
- h) 4 (cuatro) planos de las obras a presentar, firmados por el profesional y el propietario.
- i) Plano Municipal Aprobado de las obras existentes en el inmueble, en caso de corresponder.
- j) Todo elemento que el profesional considere necesario para la presente gestión.

Cabe destacar que **no se dará curso al trámite sin que se acredite que las parcelas involucradas se encuentren libre de deuda municipal, o con su Plan de Pagos al día, en todo concepto.**

**CAPITULO 2.- CATASTRO FISICO**

**Artículo 4°.-** A efectos de dar cumplimiento al trámite en cuestión, el Dpto. de Catastro Físico certificará el visado de las Referencias Catastrales y remitirá la documentación presentada de obra por vía interna a la oficina de Obras Particulares, generando así una **CARPETA TECNICA**, numerada de forma correlativa, a medida que van ingresando las distintas tramitaciones de obras.

Al profesional se le entregará un comprobante como constancia de recepción, detallando la documentación presentada (**Formulario N° 4**).

Dicha dependencia realizará las observaciones correspondientes en el **Formulario N° 3** que deberá quedar agregado a la documentación que pasará a Obras Particulares.

En caso de que el propietario tenga servicio de cloacas y no conste en el **Certificado Urbanístico** expedido por el área de Planeamiento, el propietario deberá agregar una certificación de la Empresa prestadora del servicio donde se acredite la existencia de cloaca en el predio en cuestión, o algún elemento que así lo determine para su posterior análisis a través de la Subsecretaría de Infraestructura.



**Artículo 5°.- ELEMENTO que JUSTIFIQUE el DOMINIO del INMUEBLE**

**La Municipalidad no certifica el Dominio ni se responsabiliza por la autenticidad de los documentos que se acompañan para justificar la titularidad de los inmuebles.**

No teniendo una legislación establecida con respecto a qué elementos deben presentar los interesados para justificar el dominio de un inmueble, y si bien la Municipalidad no tiene como función certificar la titularidad de dominio por cuanto el único ente competente es el Registro de la Propiedad Inmueble de la Provincia de Buenos Aires, se deben establecer normas a los efectos de poner barreras a la usurpación de tierras, por lo tanto, en cada presentación se deberá agregar **2 fotocopias** del documento que posea el interesado para justificar el dominio de acuerdo al caso, a saber:

- A) Fotocopia de escritura.
- B) Fotocopia de Boleto de Compra-Venta y fotocopia de escritura o algún otro elemento que figure dentro de este artículo que acredite la titularidad de dominio del vendedor.
- C) Fotocopia de Boleto de Compra-Venta judicial certificada ante Escribano o autoridad judicial.
- D) Fotocopia de declaratoria de herederos y testimonios emitidos en el proceso judicial.
- E) Certificado o minuta de Dominio intervenidos por el Registro de la Propiedad Inmueble de la Provincia de Buenos Aires, actualizado.
- F) En los casos de juicios de posesión se deberá agregar copia del plano de mensura para prescribir aprobado y declaración jurada, según corresponda (**Formulario N° 5a ó b**). El plano deberá decir Poseedor en lugar de Propietario y deberá tener transcrita en el plano como nota la declaración jurada. Asimismo, se aceptará que en el plano de obra figure otro poseedor siempre y cuando quede documentado a través de Declaratoria de Herederos, cesión de acciones y derechos posesorios, etc. la relación entre el poseedor de acuerdo a plano de mensura y el poseedor actual.
- G) Certificado de Juzgado que acredite que se encuentra la sucesión en trámite, conteniendo la siguiente información: datos completos del fallecido, datos completos de los herederos y datos del dominio en sucesión con sus datos catastrales.

Además, el propietario deberá firmar una nota cuyo modelo se agrega como **Formulario N° 6**. En este caso Catastro Físico realizará el visado en forma provisional, exigiéndose para la aprobación del plano la presentación de fotocopia de Declaratoria de Herederos.

- H) Certificado de escribano original de escritura de compraventa en trámite. En este caso deberá contener la siguiente información: datos completos de los vendedores, de los compradores y nomenclatura catastral de la parcela objeto de la transmisión del dominio.

Además, el propietario deberá firmar una nota cuyo modelo se agrega como **Formulario N° 6**. En este caso Catastro Físico realizará el visado en forma provisional, exigiéndose para la aprobación del plano la presentación de fotocopia de escritura.

A la documentación anteriormente citada se deberá agregar de acuerdo al caso:

- I) Plano de mensura, plano de P.H. (Propiedad Horizontal) y/o reglamento de copropiedad en caso de corresponder.
- J) De tratarse de edificios sometidos al régimen de Propiedad Horizontal, se deberá agregar, al dorso de una nueva copia del plano de obra a registrar, una nota cuyo modelo se adjunta como **Formulario N° 7**, la cual deberá tener la firma de los condóminos autorizantes certificada ante escribano público u otra entidad competente. Como excepción se aceptará la presentación del



**Formulario N° 7** por separado, siempre y cuando tenga sello de juntura del escribano público u otra entidad competente junto a la mencionada nueva copia del plano de obra a presentar para tal fin. También se aceptará que previo a la certificación de firmas se presente ante Catastro Físico la nota y el plano con los datos completos para que se coloquen los sellos de juntura.

En el caso de que todas las unidades funcionales pertenezcan a un mismo/s propietario/s no será necesaria la nota de autorización requiriéndose sí una declaración jurada diciendo que son propietarios de la parcela y asumiendo el compromiso de ratificación del plano de P.H. Esta declaración no es necesario que lleve las firmas certificadas.

En el plano de obra se deberá transcribir la nota del compromiso de ratificación del plano de P.H. asumido por el propietario.

En nota de **Formulario N° 7** y en el caso de que la autoridad certificante (Escribano Público u otra entidad competente) no certifique si los datos de titularidad aportados son correctos se deberá agregar fotocopia de escritura de cada una de las unidades funcionales de los autorizantes.

#### **Artículo 6°.- CASO de MAS de UNA PARCELA**

A partir de la puesta en vigencia del **Decreto N° 1539/08** y de la presente Resolución, toda presentación de plano de obra que involucre más de una parcela requerirá la cumplimentación del agregado de la siguiente documentación de acuerdo a los siguientes casos:

a) Para parcelas independientes, para parcelas en las cuales la Dirección Provincial de Catastro Territorial de la Provincia de Buenos Aires ha reunido las Partidas Inmobiliarias y para parcelas que han sido reunidas por estado parcelario, se deberá cumplir lo establecido en el Decreto N° 4466/06, art. 2° que establece que “...para la presentación de los planos de más de una parcela, que las mismas pertenezcan al mismo propietario acreditando dicha titularidad mediante los mecanismos de control reglamentados” y art. N° 3 el que menciona “las parcelas involucradas deberán cumplir con los indicadores urbanísticos individualmente para cada una de ellas, en atención a los correspondientes para la zona en la cual se encuentran emplazados”.

b) Para parcelas que tengan diferencia de medidas y superficie con respecto a su título que provoquen la formación de excedentes o sobrantes, se deberá agregar plano de mensura y ubicación de excedente o sobrante aprobado y debidamente registrado y fotocopia del título de excedente o sobrante debidamente inscripto.

Se considera que con la inscripción por escritura en el Registro de la Propiedad del excedente, ambas parcelas pasan a quedar anexadas.

c) Para parcelas creadas para anexarse a otras por plano de mensura y división para anexión, se deberá agregar fotocopia del mismo y fotocopia de escritura debidamente inscripta de la parcela que se va a anexar, en caso de corresponder.

Se considera que con la inscripción por escritura en el Registro de la Propiedad de la parcela, ambas parcelas pasan a quedar anexadas.

**Artículo 7°.-** En el caso de que al momento del inicio del trámite de obra falte alguno de los elementos indicados en el punto anterior según el caso, y a efectos de no perjudicar las tramitaciones municipales, la oficina de Catastro Físico dará curso al trámite siempre y cuando el propietario presente una nota cuyo modelo se agrega como **Formulario N° 6**, que deberá tener firma certificada de los propietarios ante Escribano Público u otra entidad competente, en la cual



aceptan que no se dará aprobación a los planos de obra hasta tanto no se cumplimente el agregado de la documentación faltante de acuerdo al artículo anterior.

Con la presentación de la nota indicada en el párrafo anterior, se podrá proseguir con la tramitación.

A requerimiento del propietario o profesional actuante, se podrá entregar una copia de plano con la leyenda: “plano en condiciones de ser aprobado o registrado”, una vez que el propietario adjunte plano de mensura aprobado y registrado, o escritura inscripta según el caso.

En el caso que así lo determine la DCOP podrá revocar dicha condición y detener las gestiones y paralizar las obras que pudieran haber comenzado hasta que se cumplimente la documentación pendiente.

**Artículo 8°.-** En el supuesto caso de que al momento de la presentación de la documentación de obra el propietario presente copia de plano de mensura sin aprobar, se deberá agregar fotocopia de visado del plano por Geodesia y fotocopia de Circular 10 de Catastro Provincial, para que de esta forma la oficina de Catastro Físico tome en forma provisional las dimensiones que surjan del mismo hasta tanto se agregue copia del plano de mensura aprobado y registrado.

**Artículo 9°.-** En el supuesto caso de que al momento de la presentación de la documentación el propietario no presente copia del plano de mensura aprobado, Catastro Físico tomará para su visado las dimensiones que surjan de los títulos, pudiéndose tramitar el plano de obra de esa forma. Si al momento de realizarse el plano de mensura surgen diferencias de medida y/o superficie, el plano de obra se deberá ajustar a las nuevas medidas.

**Artículo 10°.-** Para el caso que sea necesario realizar mensuras para corregir medidas de título, se podrá por analogía tomar el mismo criterio en cuanto la presentación de nota de **Formulario N° 6** y a lo dispuesto por los artículos 8° y 9° precedentes.

**Artículo 11°.-** El Municipio aceptará la presentación de planos de obra en parcelas individuales, con aberturas sobre ejes medianeros indicadas a cerrar, siempre y cuando se cumplan con las siguientes condiciones que deberán ser certificadas por medio de una nota a incluir en plano por el profesional actuante:

- Independencia estructural con respecto a otras parcelas
- Independencia de desagües con respecto a otras parcelas
- Independencia de instalaciones con respecto a otras parcelas
- Cumplimiento de los requerimientos mínimos de servicio sanitario, de medios de salida y de servicio contra incendio que fijan las normas vigentes.

Cuando la abertura no se indique a cerrar, en los planos deberá constar la siguiente información, con respecto a la parcela lindera:

- Nomenclatura
- Propietario
- Inscripción de Dominio

Deberá constar además que los propietarios de ambas parcelas dan la conformidad para la existencia de la abertura y la comunicación entre las parcelas y de que será cerrada a requerimiento de cualquiera de las partes. Para verificar los datos de titularidad indicados anteriormente se deberá agregar documentación respaldatoria.

Según el caso y a criterio de la DCOP, se solicitarán Servidumbres de Uso y de Paso. A los planos que se aprueben bajo estas condiciones no se les podrá otorgar el Final de Obra hasta tanto se verifique la culminación de las obras de cerramiento.



## **Artículo 12.- OTORGAMIENTO de NIVELES**

- a) La certificación de nivel que otorgará Catastro Físico se realizará de la siguiente forma:  
En el caso de parcelas de mitad de cuadra, se indicará el nivel de las bocacalles de las esquinas más cercanas.  
En el caso de parcelas de esquinas, se indicará el nivel de la bocacalle que corresponda a las calles sobre las que tiene frente la parcela y el de las bocacalles más cercanas a la parcela.
- b) Todos los niveles estarán referidos al nivel de comparación  $\pm 0,00$  del Instituto Geográfico Nacional (I.G.N.) y se tomarán de los planos de nivelación del Partido de Avellaneda, numerados como hojas 1 a 4, confeccionados por la Dirección de Geodesia de la Provincia de Buenos Aires.
- c) Para los casos en que no existan niveles en los planos citados o que el profesional o el propietario que realicen una presentación consideren que el nivel que figure en esos planos ha variado o es incorrecto, a fin de certificar los niveles se deberá adjuntar, dos copias de croquis de nivelación realizado por un profesional habilitado y visado ante el Colegio Profesional correspondiente, en el cual se indiquen los niveles de bocacalle de la o las esquinas que correspondan a la parcela sobre la que se trabaje. Este croquis de nivelación tendrá carácter de Declaración Jurada y deberá contar como mínimo, con la siguiente información:
- Nombre de calles indicando si es pavimentada o de tierra.
  - Anchos de calle.
  - Nomenclaturas catastrales de las manzanas o fracciones dentro de las cuales se encuentre la parcela en estudio.
  - Niveles en bocacalles referidas al I.G.N.
  - Ubicación de la parcela en estudio con sus distancias a esquinas.
  - Punto fijo de arranque de la nivelación.
  - Datos personales de propietario y profesional: nombre y apellido, documento de identidad, domicilio, matrícula del profesional.

## **CAPITULO 3.- OBRAS PARTICULARES**

**Artículo 13°.-** Para el visado previo, por Obras Particulares, la documentación incorporada según Artículo 5° precedente, ingresará visada por Catastro. Junto con ellas se habrá incorporado la Planilla de observaciones de Catastro (**Formulario N° 3**).

**Artículo 14°.-** Para el visado previo se recepcionará la documentación por Mesa de Registros de Obras Particulares, y se pasará a Control Técnico para realizar el correspondiente visado.

### **Artículo 15°.- VISADO PREVIO.**

Control Técnico hará las observaciones correspondientes, si las hubiese, en la copia de plano y también en la planilla de visado (**Formulario N° 8**)

El Personal de la Mesa de Registro entregará al profesional la copia de plano visado y el **Formulario N° 8** debidamente diligenciados para que corrija lo observado, dejando constancia de ello en la Carpeta Técnica. Una vez cumplimentadas las observaciones deberán incorporarse la documentación retirada, junto al nuevo plano para visado, hasta cumplimentar todas las observaciones realizadas.

Al profesional se le entregará un comprobante como constancia de recepción, detallando la documentación presentada (**Formulario N° 4**).



**Artículo 16°.-** Una vez cumplimentadas todas las observaciones en los planos presentados, o con observaciones faltantes que no sean determinantes para la posterior aprobación o registro posterior de los planos, se procederá a realizar la liquidación de Derechos de Construcción, con el valor de metros cuadrados indicados en dichos planos, en el **Formulario N° 2** con los valores que fije la Ordenanza Fiscal e Impositiva al momento de la liquidación.

**Artículo 17°.- PRESENTACIÓN DEFINITIVA.**

El trámite para la presentación definitiva se efectuará con la siguiente documentación obrante en la Carpeta Técnica más aquello que incorpore finalmente el profesional, habiéndose realizado todas las correcciones indicadas en el/los visado/s previo/s. Al profesional se le entregará un comprobante como constancia de recepción, detallando la documentación presentada (**Formulario N° 4**):

- a) Todos los planos visados y sus correspondientes planillas de visado.
- b) La liquidación de Derechos de Construcción diligenciados.
- c) Plano de Servicios contra Incendios y Medios de salida, en caso de corresponder.
- d) Original de plano de Arquitectura a registrar (impreso en papel vegetal).
- e) Seis planos de arquitectura a registrar (impreso en papel blanco).
- f) Original de plano de Cálculo de Estructura, Copia del plano de Cálculo de Estructura. Todo ello podrá ser reemplazado por un (1) juego compuesto por croquis de estructura y planillas de cálculo.
- g) Visado del Colegio profesional correspondiente.
- h) Formulario de Estadísticas de Edificación por duplicado.

**Artículo 18°.-** Las liquidaciones de Derechos de Construcción mencionadas en artículos anteriores deberán ser diligenciadas ante la Tesorería Municipal como comprobante de pago o se incorporará junto a ellos Convenio del Plan de Pagos con el recibo de las cuotas pagas a la fecha de presentación.

**Artículo 19°.-** Una vez cumplimentadas todas las observaciones y abonada totalmente o al haber abonado un anticipo y obtenido un plan de pagos de la Tasa de Derechos de Construcción, se girará la Carpeta Técnica completa al Departamento de Mesa de Entradas quien caratulará al mismo como Expediente Público (4004) y luego se devolverá el mismo a Obras Particulares quien le entregará los planos registrados al profesional actuante, quien retirará los planos, firmando como constancia de retiro de los mismos dentro del expediente en curso.

**Artículo 20°.- DOCUMENTACIÓN de los PLANOS de OBRA.**

**Artículo 20°-a.- Escala Métrica:**

- a) Para edificación Escala 1:100
- b) Para detalles Escala 1:20
- c) Planta de Techos Escala 1:200
- d) Balance y siluetas de superficie Escala 1:200
- e) Se podrán autorizar, en casos justificados, la adopción de otras escalas.

**Artículo 20°-b.-**

**Contenido de la Carátula de los Planos de Obra: (Formulario N° 10)**

- a) Destino y tipo de Obra.
- b) Nombre/s del/los propietario/s.
- c) Calle, número, nomenclatura catastral y datos según título.



- d) Escala/s del dibujo.
- e) Croquis de ubicación del predio, medidas del mismo, distancias a esquina, calles, orientación, niveles.
- f) Servicios (agua-cloaca)
- g) Antecedentes.
- h) Discriminación correcta de las superficies.
- i) Tarea/s profesional/es con los datos de los mismos.
- j) Y todo otro dato que surja de la carátula tipo (**Formulario N° 10**).

**Artículo 20°-c.- Contenido de los planos.**

Tanto en obras nuevas como existentes deberá constar:

- a) Planta de cada nivel, ubicadas en el plano según lo establece el Código de Edificación vigente, acotadas, con denominación y numeración de locales, ubicación de pozos ciegos (si correspondiese), niveles, etc.
- b) Todas las fachadas hacia la vía pública con todas las alturas y materiales.
- c) Dos cortes – como mínimo – en diferentes sentidos, con alturas acotadas, solados, cielorrasos, etc.
- d) Plantas de Estructura (de corresponder), con numeración de losas, columnas, vigas, bases, etc., con su correspondiente cálculo (Ver carátula en **Formulario N° 11**).
- e) Silueta y balance de superficies.
- f) Carátula Urbanística (**Formulario N° 12**)
- g) Planilla de Iluminación y Ventilación de locales.
- h) Notas correspondientes, según el caso.

Toda otra especificación que surja de la aplicación del Código de Edificación, de la Zonificación vigentes, del Plano de Serv. Contra incendios y todo aquello exigido en el **Formulario N° 8**.

**Artículo 20°-d.- Rayados y Colores reglamentarios (Formulario N° 13).**

• **Coloración:**

- a) Obras a Construir..... Rojo
- b) Obras a Demoler..... Amarillo
- c) Obras existentes..... Sin colorear

• **Rayados**

- a) Obras Nuevas..... Sin rayar
- b) Obras Existentes Aprobadas – sin final de obra..... Rayado a 135°
- c) Obras Existentes Aprobadas – con final de obra..... Rayado a 45°
- d) Obras a Demoler..... Rayado discontinuo a 45°
- e) Cambios de Techo..... Cuadrículado a 45° y 135°

**Artículo 21°.- INSPECCIONES.**

a) **Acceso de la Inspección Municipal a las Obras:**

El propietario, profesional, empresa u ocupante, deberá permitir el acceso a la Inspección Municipal que, en ejercicio de sus funciones, comparezca a tales efectos, en el predio donde se realicen obras.

La inspección de la obra se realizará dentro del horario de labor de la misma.

b) **Presencia del Profesional en Obra:**

Cada vez que la Inspección Municipal lo requiera y considere necesario podrá citar, en la obra, al profesional actuante.

**Según la envergadura de la obra y a criterio de esta Dirección se solicitará informes mensuales de avance de la misma.**



**c) Obligación de colocar letrero frente a una Obra (Formulario N° 14):**

Al frente de una obra con permiso, es obligatorio colocar un letrero que tenga como mínimo 0,80 m. x 0,80 m. (dicha dimensión y cantidad de carteles, variará a criterio de la oficina de OBRAS PARTICULARES, según la envergadura de la obra).

Allí se indicará:

- domicilio de la obra
- destino de la misma
- tareas profesionales con el dato mínimo de las matrículas Profesional y Municipal
- número del expediente público de obras (4004) y/o del Aviso de Obra, en este último caso se deberá incorporar posteriormente en número del expediente de aprobación de las obras.
- Se podrá incorporar algún elemento que la DCOP así determine

**d) Figuración Optativa en el Cartel de Obra:**

El letrero exigido al frente de una obra podrá contener, además de lo mínimo obligatorio descripto precedentemente:

- nombre y título de los profesionales intervinientes y Empresas con los datos de su Representante Técnico
- datos de/los propietario/s
- asesores técnicos
- contratistas y/o subcontratistas

**e) El letrero al frente de una obra no deberá contener:**

- Abreviaturas que dificulten la interpretación de lo expresado
- inscripciones o siglas ambiguas
- nombre de personas sin especificaciones de función alguna
- datos falsos
- leyenda que a juicio de la DCOP, se preste a confusión

En tales casos se intimará a la inmediata corrección, bajo apercibimiento de multa.

**Artículo 22°.- CONSIDERACIONES VARIAS**

**a)** En el caso de obras aprobadas como a construir que nunca se llegaron a ejecutar, ante una nueva presentación de planos no abonarán derechos de construcción en concepto de demolición. En Balance y silueta de superficies y en referencias de carátula se deberá indicar como **superficie desistida**.

**b)** En el caso de **desligamiento** de un profesional por cualquier causa en una obra en curso, el Municipio intimará a la designación de un nuevo profesional para poder continuar las obras. El nuevo profesional deberá presentar además de la documentación necesaria según normas vigentes, una declaración de estado de obra al inicio de sus tareas.

**c)** Ante una presentación de planos en la que el profesional detecte pequeñas diferencias de medida y superficies no superiores a un 10% en obras aprobadas como existentes y siempre y cuando esas diferencias no impliquen modificaciones que las hagan antirreglamentarias, se admitirá el ajuste de superficies y medidas que se indicará en Balance y silueta de superficies y en referencias de carátula de la siguiente forma:

- Superficie aprobada
- Superficie aprobada de acuerdo a medición
- Diferencia a liquidar (en caso de corresponder)
- De existir diferencia se abonará como derecho de construcción de obra sin permiso.



- d) En aquellos casos que deba cumplimentarse con el correspondiente Plano y/o informe de Servicios contra Incendios y Medios de Salida, se deberá incorporar al trámite de aprobación o registro de obras dicha documentación firmada y colegiada por un profesional idóneo en la materia y aprobada por el DEPARTAMENTO ANTISINIESTRAL.
- e) En el caso que exista ascensores, montacargas, y/o ventilación por medios mecánicos deberán adjuntar la oblea correspondiente a la habilitación de las mismas.
- f) En el caso que existan estructuras con carteles publicitarios se deberá adjuntar la oblea correspondiente al trámite de la obtención del número de registro habilitante. Caso similar ocurrirá con LOS CERCOS DE OBRA OBLIGATORIOS que cuenten con espacios para publicidad, de acuerdo a lo establecido por la Ordenanza N° 30553-23 y sus modificatorias, en caso de corresponder.

#### **CAPITULO 4.- FACTIBILIDADES**

##### **Artículo 23°.- FORMA de PRESENTACION**

Toda presentación en que se solicite o requiera de factibilidad previa a la aprobación de planos de obras civiles, deberá ser presentada a través de un expediente público (4004) por la Mesa de Entradas con los correspondientes timbrados que establezcan las Ordenanzas Fiscal e Impositiva vigentes al momento de la solicitud.

La presentación contendrá en el comienzo de la gestión la siguiente documentación:

- Documentos que justifiquen el dominio del inmueble (ver Art. 5° precedente).
- En el caso de documentación que justifique el dominio y exclusivamente para el inicio de la gestión se podrá reemplazar lo requerido en el Art. 5° precedente, por la autorización de venta a agentes inmobiliarios y la reserva de dicha propiedad a favor del interesado que inicia la gestión, el cual tendrá que incorporar (previo a la aprobación del Anteproyecto) la documentación expuesta en el mencionado Art. 5°.
- El **Certificado Urbanístico** debidamente diligenciado, en copia simple.
  - Un juego de planos del Anteproyecto en cuestión en hoja formato A4, Oficio, o A3 (según el caso),
  - Solicitud de **Factibilidades de Servicios** (agua y cloaca, gas, electricidad), según corresponda.
  - Plano Municipal Aprobado de las obras existentes en el inmueble, en caso de corresponder.
  - Informe Técnico/Urbanístico que justifique lo requerido.

Junto a dicha documentación el interesado agregará la nota que encabezará dicho expediente como fs. 1, en la cual expresará lo solicitado, y su correspondiente timbrado abonado, según la Ordenanza Fiscal e Impositiva vigente.

En los casos que correspondan deberán liquidarse la Tasa de Valorización Inmobiliaria establecida en la Ordenanza Fiscal e Impositiva correspondiente.

#### **CAPITULO 5.- ANTEPROYECTOS**

##### **Artículo 24°.- FORMA de PRESENTACION**

Toda presentación en que se solicite aprobación de planos de obras civiles en carácter de Anteproyecto, deberá ser presentado a través de un expediente público (4004) por la Mesa General de Entradas con los correspondientes timbrados que establezcan las Ordenanzas Fiscal e Impositiva vigentes al



momento de la solicitud o por Carpeta Técnica previo según el caso y a criterio de la Subsecretaría de Planeamiento y/o Dirección de Catastro y Obras Particulares.

La presentación contendrá en el comienzo de la gestión la siguiente documentación:

- Solicitud de inicio (**FORMULARIO N° 1 a/b**) con timbrado correspondiente según la Ordenanza Fiscal e Impositiva vigente, firma del propietario y firma del profesional como Proyectista.
- Certificado urbanístico debidamente diligenciado por el área correspondiente, según lo establecido por el **Decreto N° 03/2008**
- Planilla de liquidación de metros cuadrados a construir o regularizar (**FORMULARIO N° 2**), con firma del propietario y del profesional, para luego realizar y abonar la Tasa de Derechos de Construcción correspondiente.
- Fotocopia del elemento que justifique el dominio del inmueble. (ver Art. 5° precedente).
- Plano de mensura con el objeto correspondiente, en caso de corresponder.
- Compromiso de que se realizará la unificación de parcelas para el caso de que el anteproyecto sea aprobado, cumpliéndose con lo dispuesto en Art. 6° precedente al momento de la presentación en caso de corresponder.
- Copia de boleta de pago de la Tasa de Servicios Generales Municipales –TSG (antes Alumbrado, Barrido y Limpieza).
- **Acreditación de que la/s parcela/s involucrada/s se encuentren libre de deuda municipal, o con su Plan de Pagos al día, en todo concepto.**
- 6 (seis) planos de las obras a presentar, firmados por el profesional y el propietario.
- Plano Municipal Aprobado de las obras existentes en el inmueble, en caso de corresponder.
- Todo elemento que el profesional considere necesario para la presente gestión.

Cabe destacar que **no se dará curso al trámite sin que se acredite que las parcelas involucradas se encuentren libre de deuda municipal, o con su Plan de Pagos al día, en todo concepto.**

Los planos presentados deberán contar con las exigencias establecidas en el Art. 20° precedente.

Cabe destacar que se le dará comienzo a través de la Subsecretaría de Planeamiento para aquellos casos que así correspondan, y luego seguirá al Depto. de Catastro Parcelario, siguiendo el procedimiento correspondiente.

Junto a dicha documentación el interesado agregará, la nota mencionada que encabezará dicho expediente como fs. 1, en la cual expresará lo solicitado (aprobación de Anteproyecto).

Luego seguirá el mismo procedimiento que las aprobaciones de planos descriptas en los capítulos 2 y 3 precedentes.

#### **Artículo 25°.- OBRAS PARTICULARES**

Recibida la documentación con el visado del Dpto. de Catastro procederá al visado del plano y al llegar a realizar la liquidación de los Derechos de Construcción se liquidará para abonar el 15% (quince por ciento) del total correspondiente, según las Ordenanzas Fiscal e Impositiva vigentes en dicho momento.



Una vez abonado ese porcentaje se procederá a aprobar, en carácter de Anteproyecto, dichas obras. Esta aprobación caducará automáticamente a los trescientos sesenta y cinco (365) días corridos de la fecha de aprobación si no se dio inicio a la presentación definitiva de los planos, donde abonará el 85% (ochenta y cinco por ciento) restante de los Derechos de Construcción, procediendo según se establece en los artículos precedentes, reemplazando al Certificado Urbanístico (ver Art. 3.b) y al Plano de Arquitectura aprobado de antecedente (ver Art. 3.g), por el Plano de Anteproyecto aprobado.

El plano de Anteproyecto aprobado no autorizará automáticamente a dar inicio a las obras, salvo que proceda según lo indica el Artículo 3° y Capítulo 6° siguiente, en dicho caso se adjuntara al Certificado Urbanístico exigido por el plano de Anteproyecto aprobado.

### **CAPITULO 6.- PERMISO de OBRA**

Se deberá proceder como a continuación se detalla para la obtención del “permiso de obra”:

**Artículo 26°.-** A los efectos de la implementación de lo dispuesto por la Ordenanza Fiscal vigente no se dará curso a la solicitud de inicio de obras, sin que se acredite que las parcelas involucradas se encuentren **libre de deuda municipal, en todo concepto.**

**Artículo 27°.-** Para dar inicio a las obras el propietario y profesional deberán solicitar el inicio de las mismas, a través del **Formulario N° 15 de PERMISO DE OBRA**, debidamente diligenciado y abonando el timbrado correspondiente, según las Ordenanzas Fiscal e Impositiva vigentes, para lo cual se deberá realizar una inspección previa que indique el estado de las mismas, haber abonado la liquidación de los derechos de construcción.

**También deberán adjuntar el visado de las tareas a realizar por el colegio profesional correspondiente, el cálculo de estructura, estudio de suelos y factibilidades de servicios públicos según el caso, y toda otra documentación según lo estime conveniente la DCOP.**

**Artículo 28°.-** La planilla de “Permiso de Obra” deberá ser confeccionada según corresponda (**Formulario N° 15**) y timbrada, según lo establezcan las Ordenanzas Fiscal e Impositiva vigentes en su momento. Luego se entregará, en Obras Particulares, el juego de PERMISO de OBRA en original y dos (2) fotocopias, firmando los tres (3) ejemplares del Formulario en original, donde el personal de la oficina receptora de Obras Particulares incorporará a la Carpeta Técnica correspondiente.

**Artículo 29°.-** Una vez cumplida la instancia anterior, se le otorgará número al mismo, y se entregarán los dos (2) juegos al profesional, quien deberá dejar uno de ellos obligatoriamente en obra, indicando en el Cartel de Obra el número y la fecha de otorgamiento del presente permiso.

**En el caso de realizar modificaciones o ampliaciones que superen lo establecido en el Artículo 35° “conforme a obra” en las construcciones autorizadas, donde se requiera un ajuste de los planos presentados, deberá ser comunicado y resuelta previamente bajo apercibimiento de extinguirse el permiso otorgado sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder a los profesionales o propietarios responsables.**

**Una vez obtenido el permiso de obra, el profesional tiene un plazo de 12 meses para aprobar los planos. En el caso de incumplimiento se aplicaran las sanciones**



correspondientes por demora de trámite y en el caso de no aprobarse en 24 meses deberán abonar nuevamente los derechos de construcción para aprobar el mismo.

**Artículo 30°.-** El Permiso de Obra se podrá solicitar anticipadamente a la obtención de los planos aprobados, una vez obtenido un Visado Conforme, extendido por la DCOP y haber cumplido lo establecido en los artículos N° 25 y N° 26 y 27

**Artículo 31°.-** En los casos en que solo se solicite Demolición, el Permiso de Obra se podrá extender anticipadamente con la sola presentación del certificado urbanístico debidamente diligenciado. En dicho caso los profesionales quedan obligados a presentar la documentación correspondiente para la "Aprobación de Planos de Demolición" de dicha obra dentro de los quince (15) días corridos a partir de la fecha del otorgamiento de la autorización respectiva. Este permiso quedara a consideración de la DCOP.

## CAPITULO 7.- CADUCIDADES y PLAZOS

### **Artículo 32°.- TRÁMITES NO FINALIZADOS**

El retiro de la documentación correspondiente de los expedientes de obras (interno y/o público y/o Carpeta Técnica), de las distintas Oficinas, es de exclusiva responsabilidad del profesional actuante no siendo obligación del Municipio notificarlo de ello cuando se venza el plazo establecido por la Ordenanza General 267 y la Ord. Fiscal vigente, se procederá enviar a la Dirección de Archivo (180 días corridos).

En el caso de que durante el trámite de una obra a construir se desista de continuarla sin haber llegado a la liquidación de derechos de construcción, se tomarán como saldados los gastos administrativos con los sellados abonados oportunamente.

### **Artículo 33°.- ANTEPROYECTOS**

Una vez abonado el 15% de los Derechos de Construcción y aprobado del Anteproyecto, el interesado tendrá un plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días corridos a partir de la fecha de aprobación del Anteproyecto para iniciar su aprobación definitiva, abonando el 85% (ochenta y cinco por ciento) restante de los Derechos de Construcción (ver Capítulo 4); transcurrido dicho plazo caducará el trámite efectuado y el importe abonado no será reintegrado, ya que tendrá carácter de pago por gastos administrativos.

### **Artículo 34°.- PROYECTOS DEFINITIVOS**

a) Una vez abonados los Derechos de Construcción y obtenido el correspondiente plano aprobado, los interesados **tendrán un plazo de tres (3) años para dar inicio a las obras**. Transcurrido dicho lapso deberá abonar los derechos de construcción nuevamente y el proyecto deberá adecuarse a las normas y reglamentaciones que rijan a la fecha de su inicio.

Para proceder a lo expuesto precedentemente el interesado presentará una nota por Mesa de Entradas para adjuntar al expediente de aprobación, solicitando el inicio de las obras. La DCOP verificará lo antes expuesto, se liquidarán los derechos de construcción al valor establecido por la Ord. Fiscal e Impositiva del momento.

b) Cuando se compruebe que una obra iniciada en tiempo y forma quedó paralizada por la no ejecución de los trabajos constructivos y/o de instalaciones, se dejará constancia en un "Acta de Comprobación del Estado



de Obra” y se declarará **PARALIZADA**, después de verificar que lo realizado fue conforme a las disposiciones vigentes. En aquellos casos en que no se halla labrado el Acta antes mencionada, será el Municipio quien determinará el plazo estimado de paralización efectiva de la obra, para lo cual solicitará los elementos que crea necesario a su titular y/o profesional actuante.

El propietario estará obligado, por razones de higiene y seguridad pública, a conformar la Planta Baja en un recinto completamente cerrado, con mampostería u otro/s materia/es, en todo su perímetro hasta el nivel del primer entrespiso.

En el caso que existan estructuras con carteles publicitarios colocadas para el cierre de la Planta Baja, se deberá adjuntar la oblea correspondiente al trámite de la obtención del número de registro habilitante, de acuerdo a lo establecido por la Ord. N° 30553/2023 y sus modificatorias, en caso de corresponder.

Aquellos propietarios de edificaciones paralizadas podrán reanudar las obras nombrando nuevos profesionales o con los nombrados con anterioridad, renovando los contratos. Los profesionales intervinientes asumirán la responsabilidad de que la estructura posee buenas condiciones de estabilidad y resistencia para el edificio terminado, acompañando la correspondiente certificación.

Para proceder al desarchivo, la paralización de la obra no tuvo que haberse efectivizado por más de tres (3) años de antigüedad, caso contrario tendrá que abonar nuevamente los Derechos de Construcción sobre las obras faltantes, y ajustar las mismas a las nuevas reglamentaciones que pudiesen existir, en este caso los nuevos planos deberán presentarse de acuerdo a lo establecido para obras nuevas a construir dentro del mismo expediente.

## **CAPITULO 8.- FINAL de OBRA**

**Artículo 35°.-** Dentro de los treinta (30) días de finalizadas las obras, el profesional actuante deberá solicitar el Final de Obra.

En caso de existir alguna variación o ajuste menor (hasta un 20% de la superficie de la obra presentada) entre el plano presentado en esa oportunidad y la obra final, deberá presentarse un plano “CONFORME a OBRA” donde se registren las modificaciones existentes. Para la presentación de estos planos se seguirán los lineamientos de los ítems precedentes y se especificará en la carátula el título “PLANO CONFORME a OBRA”, pudiendo efectuarse la tramitación dentro del expediente de origen.

El aumento y/o modificación de hasta un 20% en la superficie construida será reliquidada de acuerdo al trámite ordinario.

**Artículo 36°.-** Para efectuar la solicitud de Inspección Final se hará del siguiente modo:

- a) Si el expediente se encuentra radicado en la DCOP el profesional se presentará en dicha dependencia para solicitar la Inspección Final, caso contrario la presentará a través de la Mesa Gral. de Entradas, en ambos casos a través del **Formulario N° 9** de Inspección Final, abonando el sellado vigente, según las Ordenanzas Fiscal e Impositiva.
- b) La inspección correspondiente será efectuada por el Jefe de Inspectores o quien la DCOP designe.

**Documentación necesaria:** Copia del revaluó de ARBA expedido por la Dirección Provincial de Catastro Territorial, libre deuda de tasas municipales y constancia de aportes efectuados ante el Colegio Profesional correspondiente.

- c) Para el otorgamiento del Final de Obra será requisito indispensable el agregado del Certificado de Libre Deuda LIBERADO por la dependencia Municipal correspondiente.



- d) En caso de que se pida final junto con la aprobación: se liquidará el sellado correspondiente a Final de Obra junto con los Derechos de Construcción.

**Artículo 37°.-** En el caso de que los plazos estipulados en el presente Decreto se vencieran, podrán ser ampliados por Resolución de la Dirección de Catastro y Obras Particulares.

#### **CAPITULO 9.- LIBRE DEUDA.**

**Artículo 38°.-** A los efectos de la implementación de lo dispuesto por la Ordenanza Fiscal vigente no se dará curso a trámites de autorización de obras, visados previos, aprobación o registro de las mismas sin que se acredite que la parcela involucrada se encuentre libre de deuda en cualquier concepto municipal.



**-ANEXO II- (FORMULARIOS)**



SECRETARIA DE PLANIFICACION  
Subsecretaría de Planeamiento.  
Dirección de Catastro Y Obras Particulares.

**Propietarios**

Nombre y Apellido:.....  
.....  
Domicilio Real:.....  
Domicilio Legal:.....

**Proyectista y/o Medición e Informe Técnico**

Nombre y Apellido:..... Título.....  
Mat. Munic..... Cat..... M. Coleg.....  
Domicilio Real:.....  
Domicilio Legal:.....

Firma: .....

**Firmas**

**Director de Obra**

Nombre y Apellido:..... Título.....  
Mat. Munic..... Cat..... M. Coleg.....  
Domicilio Real:.....  
Domicilio Legal:.....

Firma: .....

**Constructor**

Nombre y Apellido:..... Título.....  
Mat. Munic..... Cat..... M. Coleg.....  
Domicilio Real:.....  
Domicilio Legal:.....

Firma: .....

**Representante Técnico (Sólo para Empresas)**

Nombre y Apellido:..... Título.....  
Mat. Munic..... Cat..... M. Coleg.....  
Domicilio Real:.....  
Domicilio Legal:.....

Firma: .....

**Calculista**

Nombre y Apellido:..... Título.....  
Mat. Munic..... Cat..... M. Coleg.....  
Domicilio Real:.....  
Domicilio Legal:.....

Firma: .....

**Gestor**

Nombre y Apellido:..... Título.....  
Mat. Munic..... Cat..... M. Coleg.....  
Domicilio Real:.....  
Domicilio Legal:.....

Firma: .....

**REFERENCIAS CATASTRALES**

Fecha de Ingreso:...../...../.....

N° de Orden:.....

Calle:..... N°.....  
Entre:.....  
Plano:.....

Esq. Calle:..... N°.....

Inscripción Dominio:..... Fecha:.....

Pav:..... Cloacas:..... Agua:..... Luz:..... Gas:.....

**Visado**

**Fecha**

**Croquis de Ubicación**

Datos según Título

Manz/Fracc:..... Lote/s:.....

Datos según Catastro

Circ:..... Secc:..... Mz/Fracc:..... Pc:..... U.F:.....

Subparc:.....

Planialtrimetría

Los niveles en las esquinas se indican en el croquis

La Municipalidad no certifica el Dominio, no se responsabiliza por la Autenticidad de los Documentos que se acompañan para justificar la Titularidad del Inmueble

SECRETARIA DE PLANIFICACION  
Subsecretaria de Planeamiento.  
Dirección de Catastro Y Obras Particulares.

**Certificación de Libre Deuda**

Departamento Inmobiliario  
N° de Padrón/es:  
El inmueble de referencia no registra deuda por Tasa de Servicios Generales al día de la fecha

Firma empleado:.....Sello.....

Obra con/sin Acta a la fecha:

N°.....Causa:.....

Firma empleado:.....Sello.....

Obra registrada por calle:

N°.....Causa:.....

Firma empleado:.....Sello.....

**Habilitaciones Profesionales**

El/los Profesionales.....se encuentra/n habilitados en el uso de su firma profesional

Firma empleado:.....Sello.....

Constancia de desglose de copia y planillas de estadísticas de fs.....a fs.....

Firma empleado:.....Sello.....

Es obligatorio el CAMBIO DE PROFESIONALES (para obras anteriores sin final)

El propietario.....DNI.....Designa Director y/o Constructor a:

.....Mat. Coleg.....Mat. Munic.....Cat..... y a  
.....Mat. Coleg.....Mat. Munic.....Cat.....

			Certificación	
Firma del Propietario	Firma Prof. Entrantes	Firma Prof. Salientes	Vº Colegio	Vº Colegio

**INFORME INSPECTOR - CONTROL TECNICO**

1º Inspección:  
Fecha de Ingreso:...../...../.....  
Ubicación del terreno.....Concuerta, obras existentes:.....Concuerta, obras nuevas:.....  
Comenzaron.....  
Observaciones y detalle de obra:.....  
Pase a.....  
.....  
Firma Sello

1º Inspección:  
Fecha de Ingreso:...../...../.....  
Ubicación del terreno.....Concuerta, obras existentes:.....Concuerta, obras nuevas:.....  
Comenzaron.....  
Observaciones y detalle de obra:.....  
Pase a.....  
.....  
Firma Sello

Observaciones:  
.....  
.....  
.....

SECRETARIA DE PLANIFICACION  
Subsecretaría de Planeamiento.  
Dirección de Catastro Y Obras Particulares.

<b>PLANILLA DE LIQUIDACION</b> Decreto 1535/08	N°
---	----

**1- Propietario**

Nombre y Apellido: ..... DNI: .....

Domicilio Real: .....

Domicilio Legal: .....

Firmas

**2- Profesional**

Nombre y Apellido: ..... DNI: .....

Mat. Munic. .... Cat. .... M. Coleg. ....

Domicilio Real: .....

Domicilio Legal: .....

Firmas

**3- Ubicación de la Obra**

Padrón:

Calle: ..... N° ..... Esq. Calle .....

Entre: ..... y .....

Datos según Catastro

Circ.: ..... Secc.: ..... Mz/Fracc.: ..... Pc.: ..... U.F.: ..... Subparc. ....

**4- Superficies**

DESTINO/S	m <sup>2</sup>	\$/m <sup>2</sup>	\$
<b>TOTAL \$ A PAGAR</b>			

Vencimiento 30 (treinta) días corridos a partir del ..... / ..... / .....

Observaciones:

.....  
Firma Control Técnico

.....  
Firma Jefe de Oficina

Son pesos:

**5- Constancia de Pago**

En la fecha ..... / ..... / ..... ingresó la suma de \$ .....

Importe de la Liquidación: \$ .....

Según recibo N° .....

Tesorería

**6- Nota:**

La presente Declaración Jurada deberá ser presentada a través del Profesional habilitado, en la Dirección de Catastro y Obras Particulares





**DOCUMENTACION PRESENTADA**

N° DE ORDEN .....

FECHA DE RECEPCION .....

NOMENCLATURA CATASTRAL.....

DIRECCIÓN .....

PROFECIONAL ACTUANTE .....

DOCUMENTACION INCORPORADA:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**RECEPTOR:**

**PROFESIONAL:**

.....

.....

FIRMA Y ACLARACION

FIRMA Y ACLARACION



SECRETARIA DE PLANIFICACION  
Subsecretaria de Planeamiento.  
Dirección de Catastro Y Obras Particulares.

**NOTA** La presente declaración jurada es nota de estilo y deberá ser firmada por los poseedores y certificadas las firmas por Escribano Publico o Juez de Paz Letrado Competente

Avellaneda,

**Sr Intendente Municipal**

\_\_\_\_\_

De mi mayor consideracion

El/los que suscribe/n

con

documento de identidad C I / L E / L C / D N I N°

domiciliado en la calle

N° Localidad

, se dirigen a Usted, en su calidad de unico/s poseedor/es del bien que mas abajo se detalla, haciendo esta manifestación con carácter de declaración jurada, y solicita/n se le/s despache el Certificado Urbanístico y/o las referencias catastrales en el presente expediente

El bien se designa según plano de Mensura que

Pretende Prescribir N° / como

Circ , Sección , Manz / Fracc , Parcela

Partido de Avellaneda

Se deja expresa constancia que el/los poseedor/es desliga/n a la Municipalidad de Avellaneda por las consecuencias legales que pudieran surgir por la tramitación de la posesión del bien descripto, con relacion a la aprobacion de las referencias catastrales y posterior aprobacion del plano de obra motivo de estos actuados Asimismo, se deja también expresa constancia que existe posesion plena, real y efectiva

*[Handwritten signature]*

SECRETARIA DE PLANIFICACION  
Subsecretaria de Planeamiento.  
Dirección de Catastro Y Obras Particulares.

**LEY 24.374**

NOTA: La presente declaración Jurada es nota de estilo y deberá ser firmada por los beneficiarios y certificadas las firmas por Escribano Público o Juez de Paz Letrado Competente

Avellaneda,

Sr. Intendente Municipal

Don

---

De mi mayor consideración:

El/los que suscribe/n

con documento de identidad: CI - LE - LC - DNI N°:

domiciliado/s en la calle

N°:

- Localidad:

se dirigen a Usted, en su calidad de único/s beneficiario/s por Ley 24.374 del bien que más abajo se detalla, haciendo esta manifestación con carácter de Declaración Jurada, y solicita/n se le/s despache el Certificado Urbanístico y/o las referencias catastrales en el presente expediente.

El bien se designa como

Circunscripción:

- Sección:

-Manz /Fracc.:

- Parcela:

Partido de Avellaneda

Se deja expresa constancia que el/los beneficiario/s desliga/n a la Municipalidad de Avellaneda por las consecuencias legales que pudieran surgir por la tramitación por Ley 24.374 del bien descrito, con relación a la aprobación de las referencias catastrales y posterior aprobación del plano de obra motivo de estos actuados. Asimismo, se deja también expresa constancia de que existe posesión plena, real y efectiva.

Nota Tipo a agregar al expediente de Obra que deberá ser completada de acuerdo al caso por el/los propietario/s y deberá tener la firma certificada de los mismos ante Escribano o Juez de Paz Letrado Competente

Avellaneda, de de

**Sr Intendente Municipal**

El/los que suscribe/n

Documento/s de Identidad en su caracter de propietario/s de las parcelas designadas catastralmente como *Circ* - Secc - Fracc/Manz - Parc , se dirige/n a Ud y por su intermedio a quien corresponda a los efectos de comprometerme/nos a agregar al Expediente de Obra N° - / la siguiente documentacion correspondiente a las parcelas citadas, en un plazo no mayor a noventa (90) días corridos a partir de la fecha, a saber

Asimismo, declaro/amos estar en conocimiento del Decreto N° 1535/2008 y su Resolucion reglamentaria, y aceptar que hasta tanto no se presente ante el Municipio la documentacion comprometida no se aprobaran los planos de obra correspondientes

Sin otro particular, saludan a Ud muy atte

Nombre/s y Apellido/s

Documento/s de Identidad

Domicilio/s legal dentro dei Partido de Avellaneda

SECRETARIA DE PLANIFICACION  
Subsecretaria de Planeamiento.  
Dirección de Catastro Y Obras Particulares.

Esta nota se deberá agregar al dorso del plano de Obra. Como excepción se aceptará la presentación de este formulario por separado del plano de Obra, siempre y cuando el mismo tenga colocado sello de juntura con el plano de Obra por parte del Escribano Público o Juez de Paz Letrado competente

Avellaneda, ..... de ..... de .....

**AUTORIZACION**

Los abajo firmantes, en su carácter de copropietarios del edificio afectado al régimen de (Propiedad Horizontal), ubicado en la calle ..... N° ..... de la localidad de Avellaneda AUTORIZAN al Sr. .... LE/DNI/CI N°....., en su carácter de propietario de la UF N° ..... a presentar las ampliaciones indicadas en plano adjunto.

Asimismo el Sr. .... se compromete a ratificar el plano de PH: 4 - ..... / .....

**NOMENCLATURA CATASTRAL:**

Circ.: ..... Sección: ..... Manz./Frac.: ..... Parcela: .....

**(FIRMAS DEL/LOS AUTORIZANTE/S)**

..... <b>Firma</b>	..... <b>Firma</b>
..... <b>Aclaración</b>	..... <b>Aclaración</b>
DNI..... UF N°.....	DNI..... UF N°.....

**(FIRMAS DEL/LOS AUTORIZADO/S)**

..... <b>Firma</b>	..... <b>Firma</b>
..... <b>Aclaración</b>	..... <b>Aclaración</b>
DNI..... UF N°.....	DNI..... UF N°.....

**NOTA:** La autoridad certificante - Escribano Público o Juez de Paz Letrado competente - certificará que las firmas de los condóminos autorizantes son auténticas y que los datos aportados son correctos. En caso de que no se haga mención a si los datos de titularidad de dominio son correctos o no, se deberá agregar fotocopia de escritura de cada una de las unidades funcionales de los autorizantes.

Ubicación de la Obra: ..... Expediente N° .....

Propietario: ..... Profesional: .....

**VISADO N°**

ITEM	DETALLE	Cumplió	OBSERVACIONES
	DOCUMENTACIÓN		
1	Certificado Libre Deuda		
2	Copia plano visado p/ Colegio Prof. y Contratos. Estado de Obra		
3	Planillas de Estadísticas		
4	Plano de subdivisión PH/Unificación de parcelas		
5	Autorización Copropietarios autent. c/compromiso actualiz. PH		
6	Plano aprobado de lo existente		
7	Unificación de parcelas		
8	Certificado Urbanístico		
9	Revalúos		
<b>CARÁTULA</b>			
10	Titularidad - N° Padrón - Escala		
11	Medidas lote - Distancia esquina - calles - orientación		
12	Agua corriente - cloaca - luz - ancho de calle		
13	Ubicación - Nomenclatura - Nivel I.G.M.		
14	N° expediente antecedente - Referencias - Superficies		
15	Notas y/o leyendas de aclaración		
<b>PLANOS DE ARQUITECTURA</b>			
16	L. M. - Eje divisoria de predios (EDP) - Dimensiones - Ángulos		
17	Niveles al I.G.M. - vereda - Espesor de muros - Altura de cercos		
18	Acotar locales y patios - Línea retiro de fondo - Vista a linderos		
19	Medidas reglamentarias de locales		
20	Tubos de ventilación en baños, depend. de serv. y depósitos		
21	Rayado y colores convencionales		
22	Detalle esc. 1:20 - Acotar Medidas - Compens. y/o escalón		
23	Indicar claramente alturas de Fachadas y Materiales		
24	Módulos de cocheras - Cordón de protección - Distribución		
25	Nota de estabilidad y seguridad - Código Civil - Nota de uso		
26	Carátula Urbanística - FOS - FOT - Densidad		
27	Planilla de iluminación y ventilación		
28	Siluetas y Balance de Superficies		
29	Planos de estructura con carátula reglamentaria		
30	Observaciones:		
<b>CORTE Transversal y Longitudinal</b>			
31	Altura de locales - Niveles I.G.M.		
32	Especif. Mat. de techos, cielorrasos, pisos, contrapisos, etc.		
33	Salientes de aleros, balcones, marquesinas. Distancias a ejes		
<b>PLANTA DE TECHOS</b>			
34	Distancia de T.R. a EDP (min. 0,60) - Canaleta a EDP (min 0,85)		
35	Pendientes y tipo de cubierta		
36	Indicar claraboyas c/medidas - Conductos de Ventilación		
<b>REGLAMENTOS ESPECIALES</b>			
37	Servicio contra incendio ante Bomberos o Profesional Habilitado		
38	Cálculo del Servicio mínimo sanitario - Cant. personas		
39	Reglamentaciones p/discapitados: sanitarios, rampas		
40	Cálculo de los medios de salida - Cantidad de personas		
41	Constancia ascensor en trámite - Oblea del expte. en trámite		
42	Ventilación por medios mecánicos - Oblea del expte. en trámite		
43	Constancia estructura publicitaria - Oblea del expte. en trámite		
43	Otros detalles:		

En virtud de las observaciones realizadas:

<b>NO SE AUTORIZA</b>	<b>SE AUTORIZA</b>
la presentación definitiva, debiendo presentar un nuevo visado previo	presentación definitiva, debiendo completar y corregir las observaciones realizadas
Firma del visador: .....	Firma del visador: .....
Fecha: ..... / ..... / .....	Fecha: ..... / ..... / .....

**Certificado de Inspección Final**

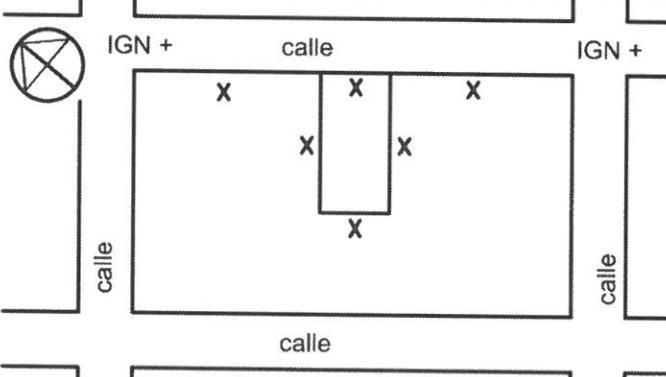
Practicada la inspección final de las obras llevadas a cabo en la finca ubicada en la calle..... N° ..... entre las calles ..... y ..... con permiso otorgado por expediente N° ..... año ....., cuya nomenclatura catastral es Circ.: ..... Secc.:....., Fr/Mz.: ....., Pc.:....., se ha comprobado la completa terminación de los trabajos de conformidad con los planos aprobados y de acuerdo con las Ordenanzas y disposiciones vigentes.

A solicitud de los Sres. Profesionales y Propietario/s se extiende el presente **CERTIFICADO** en Avellaneda, a los ..... días del mes de ..... del año .....

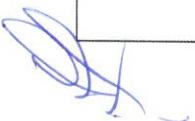
**Nota:** Este Certificado de inspección final no alcanza las instalaciones complementarias de la edificación (Electricidad, gas, mecánica, inflamables, industriales, etc.)



SECRETARIA DE PLANIFICACION  
Subsecretaria de Planeamiento.  
Dirección de Catastro Y Obras Particulares.

TIPO DE OBRA: DESTINO: PROPIEDAD DE		PADRON N°				
CALLE: LOCALIDAD :		PARTIDO: AVELLANEDA ESC: 1:100				
MZ: -	LOTE: -	IGN: +	CIRC.:	SECC:	Mz.	PARC.:
			<b>REFERENCIAS:</b> SUP. DEL TERRENO _____ SUP. A CONSTRUIR _____ SUP. A MODIFICAR _____ SUP. EJECUTADA SIN PERMISO _____ SUP. A DEMOLER _____ ETC. SEGUN CORRESPONDA _____ SUP. LIBRE _____			
TAREA PROFESIONAL  ( PROYECTO Y DIRECCION EJECUTIVA / PROYECTO Y DIRECCION / REPRESENTACION TECNICA / MEDICION)			<b>ANTECEDENTE:</b>  <b>PROPIETARIO:</b> LA APROBACION DE LOS PLANOS NO IMPLICA LA HABILITACION DE LA FINCA O LOCAL. EL PROPIETARIO CONOCE Y ACEPTA LAS RESERVAS IMPUESTAS EN LA ORDENANZA 3272			
			DOMICILIO:			
EL PRESENTE PLANO CARECE DE VALOR COMO COMPROBANTE DE OBRA TERMINADA SIN LA CONSTANCIA DE INSPECCION FINAL.-						

SECRETARIA DE PLANIFICACION  
 Subsecretaria de Planeamiento.  
 Dirección de Catastro Y Obras Particulares.

TIPO DE OBRA: <span style="float: right;">PLANO DE ESTRUCTURAS N°</span> DESTINO: PROPIEDAD DE:																
CALLE: PARTIDO DE AVELLANEDA <span style="float: right;">ESCALA 1:100</span>																
MANZ:	LOTE:	I.G.N.:	CIRC:	SECC:	MANZ:	PARCELAS										
<b>TENSIONES</b>					PROPIETARIO											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ACERO</th> <th style="width: 15%;">H°A°</th> <th style="width: 15%;">MADERA</th> <th style="width: 15%;">MAMP.</th> <th style="width: 15%;">TERRENO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>					ACERO	H°A°	MADERA	MAMP.	TERRENO						FIRMA:	
ACERO	H°A°	MADERA	MAMP.	TERRENO												
<b>ANALISIS DE CARGA</b> <span style="float: right;">(Kg/cm²)</span>					Domicilio:											
SEGUN REGLAMENTO TECNICO Para Azoteas Para entrespisos Para techo de tejas Para techos de chapas Presión de viento					PROYECTO y DIRECCION											
<b>DETALLES ESPECIALES DE CALCULO</b>					MAT.MUNIC. <span style="float: right;">MAT.PROF.</span> CAT. <span style="float: right;">MAT. COL.</span>											
					CALCULISTA											
					MAT.MUNIC. <span style="float: right;">MAT.PROF.</span> CAT. <span style="float: right;">MAT. COL.</span>											
					CONSTRUCTOR											
					MAT.MUNIC. <span style="float: right;">MAT.PROF.</span> CAT. <span style="float: right;">MAT. COL.</span>											
																

**Modelo 1**

CARATULA URBANISTICA														
SEGUN ORDENANZA DE ZONIFICACIÓN 11451/97														
ZONA		DESTINO												
<b>1</b>	<b>RESTRICCIONES</b>													
		ALTURA MAXIMA DE EDIFICACION			ESPACIO LIBRE MANZANA			ESTACIONAMIENTO			RETIROS FRENTE		RETIROS	
	EXIGIDO													
PROYECTADO														
<b>2</b>	<b>INDICADORES URBANISTICOS</b>													
		OCUPACION			EDIFICABILIDAD				DENSIDAD NETA					
		F.O.S.	F.O.S.	F.O.S TOTAL	F.O.T viv.	F.O.T com.	F.O.T ind.	F.O.T MAX	RESID.	COM/ADM.	INDUST.	MAX.		
	PERMIT.	%												
	m2	m2	m2	m2	m2	m2	m2	m2	hab/ha	hab/ha		hab/ha		
PROYECT.	%													
	m2	m2	m2	m2	m2	m2	m2	m2	hab	hab		hab		
<b>3</b>	<b>PREMIOS</b>													
		A	B	C	D	TOTAL	FOT MAX. TOTAL			DN. MAX. TOTAL				
	INCREMENTOS	%	%	%	%	%							EXIG.	
													PROY.	
OBSERVACIONES:														
El profesional y el propietario declaran que la obra encuadra segun los formularios de la direccion provincial de catastro en la categoria ..... "C"														

**Modelo 2**

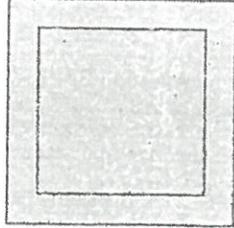
CARATULA URBANISTICA														
SEGUN ORDENANZA DE ZONIFICACIÓN 11451/97														
ZONA		DESTINO												
<b>1</b>	<b>RESTRICCIONES</b>													
		ALTURA MAXIMA DE EDIFICACION			ESPACIO LIBRE MANZANA			ESTACIONAMIENTO			RETIROS FRENTE		RETIROS	
	EXIGIDO													
PROYECTADO														
<b>2</b>	<b>INDICADORES URBANISTICOS</b>													
		OCUPACION			EDIFICABILIDAD				DENSIDAD NETA					
		F.O.S.	F.O.S.	F.O.S TOTAL	F.O.T viv.	F.O.T com.	F.O.T ind.	F.O.T MAX	RESID.	COM/ADM.	INDUST.	MAX.		
	PERMIT.	%												
	m2	m2	m2	m2	m2	m2	m2	m2	hab/ha	hab/ha		hab/ha		
PROYECT.	%													
	m2	m2	m2	m2	m2	m2	m2	m2	hab	hab		hab		
<b>3</b>	<b>PREMIOS</b>													
		A	B	C	D	TOTAL	FOT MAX. TOTAL			DN. MAX. TOTAL				
	INCREMENTOS	%	%	%	%	%							EXIG.	
													PROY.	
OBSERVACIONES:														
El profesional y el propietario declaran que la obra encuadra segun los formularios de la direccion provincial de catastro en la categoria ..... "C"														

SECRETARIA DE PLANIFICACION  
Subsecretaria de Planeamiento.  
Dirección de Catastro Y Obras Particulares.

Rayados y colores reglamentarios

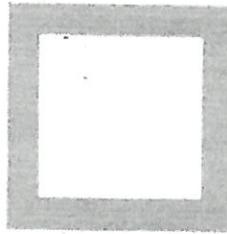
**Rayados y colores reglamentarios (Línea Roja)**

Rayados Amarillos

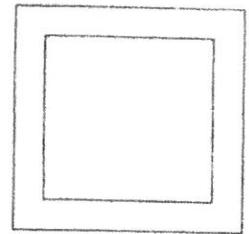


Obra a demoler

Rojo

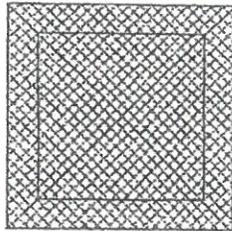


Obra a construir



Obra sin permiso

Cambios de Techo

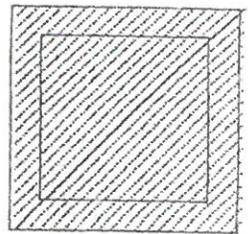


Obra aprobada



Sin Final

Obra aprobada



Con Final

• Cartel de Obra Reqlamentario

Domicilio de la Obra: .....

Destino:.....

Tarea Profesional

Nombre y Apellido:.....

Mat. Munic.:..... Mat. Prof.:.....

Tarea Profesional

Nombre y Apellido:.....

Mat. Munic.:..... Mat. Prof.:.....

Permiso de Obra N°.....

Expediente Municipal N° .....

- Para viviendas unifamiliares: Lado Mínimo: 0.50 m x 0.50 m
- Para viviendas multifamiliares, galpones e industrias: Lado Mínimo: 1 m x 1 m

SECRETARIA DE PLANIFICACION  
Subsecretaria de Planeamiento.  
Dirección de Catastro Y Obras Particulares.

**PERMISO DE OBRA**

N°

**Propietario**

Nombre y Apellido:..... DNI.....  
Domicilio Real:.....  
Domicilio Legal:.....  
Firmas

**Proyectista**

Nombre y Apellido:..... DNI.....  
Mat. Munic..... Cat..... M. Coleg.....  
Domicilio Real:.....  
Domicilio Legal:.....  
Firma

**Director**

Nombre y Apellido:..... DNI.....  
Mat. Munic..... Cat..... M. Coleg.....  
Domicilio Real:.....  
Domicilio Legal:.....  
Firma

**Constructor**

Nombre y Apellido:..... DNI.....  
Mat. Munic..... Cat..... M. Coleg.....  
Domicilio Real:.....  
Domicilio Legal:.....  
Firma

**Representante Técnico**

Nombre y Apellido:..... DNI.....  
Mat. Munic..... Cat..... M. Coleg.....  
Domicilio Real:.....  
Domicilio Legal:.....  
Firma

**Gestor**

Nombre y Apellido:..... DNI.....  
Mat. Munic..... Cat..... M. Coleg.....  
Domicilio Real:.....  
Domicilio Legal:.....  
Firma

El profesional actuante se compromete a colocar el cartel de obra reglamentario previo al inicio de las tareas. Su incumplimiento lo hará pasible de las sanciones que correspondan

El lote se encuentra afectado a (PH) SI - NO

**Referencias catastrales**

Calle:..... N° ..... Esq. Calle:.....  
Entre:..... Y .....  
N° padrón municipal:.....  
Pav:..... cloac:..... Agua cte:.....  
Luz:..... Gas:.....

Datos según catastro

Circ.:..... Secc.:..... Mz.:..... Parc.:.....

En el caso de realizar modificaciones o ampliaciones que superen lo establecido en el Artículo 35° "conforme a obra" en las construcciones autorizadas, donde se requiera un ajuste de los planos presentados, deberá ser comunicada y resuelta previamente bajo apercibimiento de extinguirse el permiso otorgado sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder a los profesionales y propietarios responsables.

Una vez obtenido el permiso de obra, el profesional tiene un plazo de 12 (doce) meses para aprobar los planos. En el caso de incumplimiento se aplicaran las sanciones por demora de tramite y en el caso de no aprobarse en 24 (veinticuatro) meses deberan abonar nuevamente los derechos de construccion para aprobar el mismo,