

Departamento de Obras Privadas

## Documentación y pasos para la

### PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

La documentación deberá estar avalada por un profesional Matriculado e inscripto en el Registro Municipal.

#### **1. OBRA NUEVA**

##### 1.1. PERMISO DE USO.

- 2 copias de Planilla de Solicitud de Permiso de Uso.
- 2 copias de Planos.

Este permiso no exime de cumplimentar las reglamentaciones vigentes, y si el mismo no es utilizado, perderá su validez a los **CIENTO OCHENTA (180) DIAS CORRIDOS** de su otorgamiento. El Permiso de Uso **NO IMPLICA AUTORIZACIÓN para el Inicio de la Obra.**

##### 1.2. LEGAJO DE OBRA.

Dentro de los 180 días de convalidado el Permiso de Uso, se procederá a la presentación de la Documentación Final.

- Pago de los Derechos de Construcción.
- Nota Dirigida al intendente, solicitando aprobación de planos.
- Planos Generales de Edificios: un original (vegetal) y cuatro copias (opaco). Debe contener, todas las plantas de arquitectura, planta de techos, las fachadas que dan a la vía pública, mínimo dos (2) cortes perpendiculares entre si y detalle de escalera 1:20.
- Planos de Estructuras, Cálculo y Memoria: Un original y dos copias.
- Planos de Instalaciones Eléctricas: Un original y dos copias. Firmado por profesional matriculado en EPRE. y visado, De acuerdo con la Ord. Municipal Nº 33.777 / 2008 (Lo fundamental es que tenga la planta eléctrica, el detalle de tablero y los circuitos detalle unifilar, y cuadro de potencia)
- Planos de detalles (de ser necesario): Un original y dos copias.
- Planilla Obra por administración (si corresponde).

Toda la Documentación debe estar FIRMADA y VISADA por el colegio Profesional correspondiente.

El D.O.P., podrá exigir más detalles de las obras fijando las escalas.

##### 1.3. FINAL DE OBRA.

### *Departamento de Obras Privadas*

Dentro de los ocho (8) días de terminada la construcción de un edificio o de cualquier refacción, deberá solicitarse en el D.O.P. inspección final de los trabajos.

Para lo que se deberá presentar:

- Formulario "SOLICITUD CERTIFICADO FINAL DE OBRA" (pagar sellado y llenar los datos)
- Formulario "CERTIFICADO FINAL DE OBRA" (se paga sellado y no se completan los datos).
- Declaración Jurada ATER (por duplicado).

## **2. ACTUALIZACION DE MEJORAS**

Declaración de mejoras que se hayan realizado sin autorización municipal. La documentación a presentar es:

- Pago de los Derechos de Construcción.
- Nota Dirigida al intendente, solicitando aprobación de planos. Firmada por el Propietario.
- Planilla de Actualización de mejoras. Se realiza por duplicado.
- Planos Generales de Edificios: un original (vegetal) y cuatro copias (opaco). Debe contener, todas las plantas de arquitectura, planta de techos, las fachadas que dan a la vía pública, mínimo dos (2) cortes perpendiculares entre sí.
- Planos de Instalaciones Eléctricas: Un original y dos copias.
- Declaración Jurada de ATER. Firmada por catastro.

Toda la Documentación debe estar FIRMADA y VISADA por el colegio Profesional correspondiente. En estos casos el profesional firma como Relevador.