

ARCH.



**HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE DE LANÚS**

**POR CUANTO :**

**EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE HA SANCIONADO LA**

**SIGUIENTE :**

**ORDENANZA 12274**

**Artículo-1º:-Derógase la actual Sección 2º del Código de Planeamiento Urbano y Edificación del Partido de Lanús, aprobada por la Ordenanza N°11152/11 modificada por Ordenanza N° 11165/11 y apruebase en reemplazo de la misma, una nueva Sección 2º cuyo texto ordenado y actualizado se incluye en el Anexo I, el cual forma parte integrante de la presente.-**

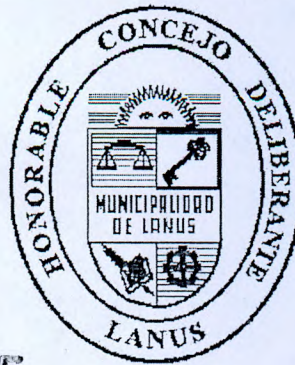
**Artículo-2º:-El Departamento Ejecutivo determinará e informará la entrada en vigencia de los Procedimientos descriptos en el ANEXO I.**

**Artículo-3º:-Comuníquese, etc..-**

**SALA DE SESIONES. Lanús, 16 de Junio de 2017.-**

REVISO

SILVANA MARIEL RECALDE  
SECRETARIA  
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE



MARCELO F. RIVAS MIERA  
PRESIDENTE  
HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

**PROMULGADA POR DECRETO N° 1695**  
**DE FECHA 21 JUN 2017**

**ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL**

SANDRA F. PLACANICA  
Jefe Int. Departamento  
Disposiciones Generales  
Dirección Administrativa  
Secretaría de Gobierno

Registrada bajo el N°	12274
SANDRA F. PLACANICA Jefe Int. Departamento Disposiciones Generales Dirección Administrativa Secretaría de Gobierno	
	1







## ANEXO I

### 2.1. DE LAS TRAMITACIONES

#### 2.1.1. Requerimiento de permisos.

##### 2.1.1.1. Trabajos que requieren intervención Profesional

El Propietario deberá solicitar el Permiso de Demolición, Permiso de Obra, Conforme a Obra, Registro de Construcción Existente, con intervención del Profesional de la categoría que corresponda, para construir nuevos Edificios y/o refaccionar existentes; desmontar o excavar terrenos; efectuar demoliciones; o cualquier otra construcción y modificación; presentación de mediciones y edificaciones existentes a registrar.

##### 2.1.1.2. Trabajos que no requieren de intervención Profesional

El Propietario deberá dar Aviso de Obra, pudiendo no dar intervención a un Profesional para: modificar el cordón del pavimento; limpiar o pintar fachadas principales; abrir, cerrar o modificar vanos en paredes que no sean de fachada principal o estructurales; revocar o cambiar el revoque en cercas al frente; ejecutar solados; ejecutar o cambiar revestimientos, revoques exteriores o trabajos similares; cambiar el material de cubierta de techos; ejecutar cielorrasos; ejecutar modificaciones de poca importancia en las instalaciones mecánicas, eléctricas, térmicas; ejecutar trabajos que no requieran permiso cuya realización demande una valla provisoria para ocupar la acera con materiales. El DE podrá exigir, no obstante, que se solicite permiso en los casos en que los trabajos mencionados tengan una especial importancia.

#### 2.1.2. Consideraciones comunes a todos los trámites

##### 2.1.2.1. Definiciones

DOPC	Dirección de Obras Particulares y Catastro
NC	Número de Carpeta de inicio de trámite
DOP	Número de registro de Obras Particulares
DI	Dirección de Inspecciones de Obras Particulares
DTB	Departamento de Tributos sobre Bienes
LC	Lista de Control
ME	Mesa de Entradas
S	Solicitante
P	Profesional
F	Formulario
→	Comunicación por Mail
Fao	Formulario de Aviso de Obra
Fic	Formulario Lista de Control
Fco	Formulario de Cartel de Obra
Fdem	Formulario de Demolición
Fld	Formulario Libre Deuda
Fup	Formulario Unificación Parcela
Fpd	Formulario Pago de Derechos
Fvo	Formulario de Visita de Obra
RPBA	Registro de la Propiedad de la Provincia de Buenos Aires
SP	Sin Plazo determinado







### **2.1.2.2. Lineamientos generales de procedimientos de Gestión de Planos de Obra**

Se establecen 4 tipos de solicitudes para planos de obra, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.1.1:

1. Aviso de Obra
2. Permiso de Demolición
3. Permiso de Obra + Conforme a Obra > Plano Aprobado
4. Registro de construcciones existentes

Deberá adquirirse una carpeta de obra, con los sellados definidos en la Ordenanza Fiscal Impositiva. Las Carpetas no podrán tener correcciones, enmiendas, raspaduras, agregados ni informaciones ambiguas que se presten a confusiones. Todos los sellados, que el trámite exige, deberán ser actualizados a la fecha de presentación definitiva si los mismos hubiesen vencido.

Las distintas gestiones para la obtención del/los permisos, serán efectuadas directamente por los Profesionales intervinientes quienes deberán presentar la carpeta por única vez en la DOPC con toda la documentación exigida para cada caso. Se efectuarán los visados previos de catastro, técnico, y de inspección de obras, tras los cuales y efectuadas las correcciones del caso la Carpeta de Obra, (con toda la documentación que contenga originalmente en la presentación y la agregada durante el transcurso del trámite), dará origen al Expediente D.O.P. de construcción al cual el Área de Aplicación asignará un número correlativo de orden a través del Sistema General de Expedientes Municipales.

### **2.1.2.3. Validez de la Carpeta y finalización de trámite**

Toda carpeta con carátula Demolición u Obra Nueva ingresa una sola vez en DOPC y es enviada por DOPC una vez finalizado y obtenido el número DOP y pase por Mesa General de Entradas a la Dirección de Inspecciones de Obras Particulares y a Archivo cuando la carátula es Registro de Construcciones. En todos los casos el Profesional es informado por email para que retire de DOPC las copias correspondientes. En el caso que trámite esté finalizado y el profesional no lo retire dentro de los seis meses corridos de informado la Carpeta será remitida a Archivo. Si el trámite quedó inconcluso, la DOPC podrá destruir la Carpeta y todo o parte de su contenido, pasados los seis meses corridos de informado.

### **2.1.2.4. Validez del número DOP.**

Se considerará contravención el inicio de obra o trámite de habilitación industrial, comercial, educativo etc., sin el correspondiente número de DOP, asignado por la DOPC.

### **2.1.2.5. De la documentación**

#### **2.1.2.5.1. Documentos necesarios para la tramitación**

La documentación necesaria para iniciar un trámite de Demolición, Permiso de Obra, Final de Obra o Registro se describe en el Formulario Lista de Control (Flc). No se admitirá, en la documentación que deba presentarse, más leyenda, sellos e impresiones que lo ilustrativo del destino de la Obra, ni más nombres ni firmas que las del Propietario, Profesionales o Empresas con aclaración de firma y número de matrícula que intervienen en la solicitud de permiso. La documentación agregada no podrá ser más que lo exigido por este reglamento o Documentación complementaria que a juicio del Dirección de Catastro y Obras Particulares (DOPC) pudiera corresponder por las características especiales de cada caso.







#### **2.1.2.5.2. Documentación Complementaria**

La DOPC podrá solicitar documentación complementaria que a su juicio pudiera corresponder por las características especiales de cada caso, también podrá modificar pasos y mejorar los procedimientos de la presentación de los trámites tanto de Catastro, Obras Particulares o Planeamiento Urbano.

#### **2.1.2.5.3. Modificaciones y/o correcciones de los documentos exigidos**

Todo plano, planilla o documentación que contenga inexactitudes o datos falsos deberá ser corregido por los responsables dentro de los plazos que en cada caso correspondan, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que pudieran corresponderles.

Podrá considerarse desistido el Trámite cuando los interesados no corrijan y/o completen la documentación dentro de los plazos establecidos. Si correspondiera se aplicaran sanciones a los responsables.

#### **2.1.2.5.4. Documentación relativa al estudio de suelos**

Cuando se proyecten Obras de planta baja y tres (3) pisos altos o mayores, la DOPC exigirá como complemento de la documentación técnica un estudio de suelos efectuado por Profesional de la Categoría con competencia, inscripto en los Registros de esta Comuna.-

La estructura del edificio que se proyecte deberá ser compatible con los resultados del estudio de suelos presentados.

La DOPC podrá exigir además el estudio de suelos en cualquier Edificio, cuando a su juicio las características o importancia de la Obra lo justifique. y/o cuando las condiciones del terreno lo haga necesario. El estudio de suelos se presentara por duplicado y quien lo efectúe deberá complementarlo con las constancias de haber cumplido con las disposiciones que rigen el ejercicio Profesional.-

#### **2.1.2.6. Modificaciones de lo tramitado por el Artículo 2.1.1.1. y 2.1.1.2 que alteren el proyecto originario**

Se considera que las modificaciones alteran sustancialmente el proyecto cuando se cambie el destino original o el proyecto espacial sea alterado especialmente en lo que hace a las circulaciones verticales y baños y cocinas, ó ampliaciones que superen el 5 % de la superficie total del proyecto original. Superada dicha condición, la presentación se reiniciará en su totalidad y los derechos de construcción serán liquidados nuevamente y lo abonado no será considerado como parte de pago, caducando todo lo actuado anteriormente. En el caso de que las modificaciones se realicen habiéndose iniciado la obra, la condición anterior de no superar el 5% sigue teniéndose en cuenta. Si además, lo construido y modificado es antirreglamentario, la totalidad del edificio será liquidado como "Sin Permiso No Reglamentario".

#### **2.1.2.7. Modificaciones y/o ampliaciones en construcciones existentes**

Cuando una modificación y/o ampliación, hecha sobre una construcción cuyos planos fueron aprobados con anterioridad, modifique y altere los indicadores urbanísticos máximos permitidos (de FOT, FOS, Retiros, Alturas, Densidad, Medios de Salida, etc.) de lo aprobado con anterioridad, implicará que la totalidad de los metros cuadrados del edificio, nuevos y existentes (cuenten o no permiso otorgado con anterioridad), serán liquidados como "Sin Permiso NO Reglamentario".







#### **2.1.2.8. Concesión de permisos de construcción a poseedores del Inmueble**

La Dirección de Obras Particulares y Catastro o el Organismo Municipal equivalente, podrá despachar las planillas parcelarias y consecuentemente, conceder permisos de construcción y registrar o aprobar planos, en aquellos casos en que el poseedor del lote o Edificio en cuestión no pueda acreditar su Titularidad de dominio sobre el bien. El DE reglamentará la documentación necesaria, para dar inicio a la tramitación, dado que la invocación de ser poseedor de un bien, únicamente podrá ser acreditado con por lo menos la Sentencia Judicial que así lo disponga, debiendo a la fecha de iniciar las obras, encontrarse debidamente inscripto el bien a nombre de quien pretenda haber usucapido el inmueble de que se trate, y en caso de que este departamento sea excedido en su incumbencia será girado para su opinión al Departamento de Legales. El DE determinará, para estos efectos el alcance de las distintas instancias del proceso de regularización dominial de conformidad a leyes Nacionales y Provinciales según corresponda. En estos casos la aprobación será condicional y deberá dejarse en los planos y en el sello de intervención municipal que corresponda la constancia respectiva, aclarando el carácter de poseedor invocado por el recurrente.

#### **2.1.2.9. Apto para división en Propiedad Horizontal**

En el caso en que algún elemento o sector presentado en el plano no cumpla con lo prescripto en este Código y altere los indicadores urbanísticos de FOT, FOS, Retiros, Alturas Máximas, Densidad, Medios de Salida, la DOPC colocará en todos los planos que integren la Carpeta el sello de "AL SÓLO EFECTO DE SU EMPADRONAMIENTO. NO APTO PARA SOMETER AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL – LEY 13512". No será de aplicación para viviendas multifamiliares de hasta 4 unidades funcionales.

#### **2.1.2.10. Plazos procedimientos**

La DOPC deberá especificar los plazos que se asignarán a cada proceso descrito en este Código. Los plazos se determinarán en días hábiles y pautarán tanto la duración del proceso de la DOPC, los tiempos que tendrá el Solicitante y el total máximo en el que podrá extenderse el trámite, plazo que incluirá tanto el utilizado por la DOPC y el Solicitante. Si los plazos se extienden se dejará constancia en la carpeta, en los casos en que la DOPC lo considere justificable.

#### **2.1.2.11. Normas para el trámite**

Cuando se presenten casos no previstos, pedidos de excepción o situaciones que merezcan un tratamiento especial, como así también cuando resulte necesaria la intervención previa de otras dependencias para expedirse sobre los proyectos que se sometan al visado previo, se exigirá que los interesados inicien en la Mesa General de Entradas un Expediente por separado a fin de estudiar y resolver el tema en particular. En estos casos el plazo, que será establecido de acuerdo al parágrafo 2.1.2.10, para efectuar la presentación definitiva se contará a partir de la fecha en que los interesados se notifiquen de la resolución recaída en el Expediente respectivo, el cual se agregará como antecedente a la Carpeta de Obra cuando se formalice la mencionada presentación definitiva.-

#### **2.1.2.12. Formularios**

La DOPC deberá diseñar los Formularios descriptos en los procedimientos, unificarlos y facilitarlos a los solicitantes por la vía de contacto y comunicación que se implemente en sintonía con el funcionamiento general del Municipio y acorde a las tecnologías disponibles.









#### **2.1.2.13. Planos que deberán presentarse en Obras Funerarias**

Las Obras Funerarias y los planos correspondientes a las mismas, se regirán por lo establecido al respecto en la Sección 8ª de este Código *"De las Construcciones en el Cementerio Municipal"*.-

#### **2.1.2.14. Unificación de parcelas**

Toda presentación de plano de obra que involucre más de una parcela, del mismo propietario, requerirá la agregación del Plano de Unificación parcelaria aprobado por la Dirección Provincial de Geodesia de la Provincia de Buenos Aires, de acuerdo a los siguientes casos:

- a) Si cada una de las parcelas cumple por separado con el FOS, FOT, densidad y demás exigencias reglamentarias, para el uso solicitado, no será exigible el plano de unificación.
- b) Si el FOS, FOT, densidad y demás índices reglamentarios solo pueden ser cumplidos considerando las parcelas en conjunto, el plano de unificación debidamente aprobado por autoridad competente, será exigido previo a otorgar el permiso de construcción.
- c) En casos especiales cuando las parcelas cumplan por separado con el FOS, FOT, densidad y demás exigencias reglamentarias, pero el proyecto implica la necesidad de utilizar todos los lotes para su funcionamiento, podrá posponerse la presentación del plano correspondiente hasta la instancia previa al plano conforme a obra, con la presentación de una Declaración Jurada del propietario.

En todos los casos el profesional deberá presentar el análisis del cumplimiento de los indicadores urbanísticos

#### **2.1.2.15. Normas de presentación**

##### **2.1.2.15.1. Escalas métricas para Edificaciones**

Cuando no se especifique en cada caso escala determinada los planos deberán ser confeccionados en las siguientes escalas:

- a) Edificación, ampliación, etc. 1:100;
- b) Vitrinas, anuncios, letreros, etc, 1:50 y 1:20
- c) Construcciones funerarias, 1:20
- d) Detalles de escalera, etc. 1:20;
- e) Detalles de cuerpos salientes, 1:50;
- f) Para Obras de gran magnitud que requieran planos con medidas mayores a los límites máximos admitidos para el tamaño de los planos, podrá dibujarse una planta general en escala 1:500 y planos parciales en escala 1:100, indicando claramente el Numero de lámina en relación al total de las mismas .

La DOPC podrá autorizar la escala 1:200 en casos que así se justifique.-

##### **2.1.2.15.2. Detalles técnicos imprescindibles en Planos de Edificación**

En planos generales son:







a) Carátula de presentación:

Designación el Plano

Destino del Edificio

Nombre del Propietario Domicilio: calle y número.

Localidad y Partido.

Zona de inspección y escalas.

Padrón Municipal

Croquis de Ubicación:

Orientación, calles circundantes de la manzana, medidas del lote, distancias a esquinas del lote, nomenclatura catastral.

Indicación de Servicios de infraestructura básica. Ancho de calle.-Arbolado en vereda

Superficies:

Del terreno;

A construir; cubierta y semicubierta según destinos

Existente (con número de Expediente anterior);

De balcones cerrados y abiertos;

De marquesina;

De demolición;

De refacción, modificaciones internas

De cambio de destino

Edificada sin permiso;

De cambio de techo;

Libre de edificación

Firmas

Firma del Propietario y domicilio;

Firma del Director de Obras, aclaración de firma, domicilio, número de matrícula Municipal, y del Colegio Profesional respectivo.

Firma del Constructor, aclaración de firma, domicilio, número de matrícula Profesional, categoría y matrícula del respectivo Colegio Profesional. –







18.50					
Corresponde al expte: D.O.P. N°				PADRON:	
Plano: Demolición/Permiso de Obra/Registro Descripción: Destino: Propietarios:					
Calle:				Partido de Lanús	
Circ. I	Secc:	Mz:	Parc:	Escala 1:100	ZONIFICACIÓN
				Superficies: m <sup>2</sup>	
				TERRENO EXIST. APROBADA PB CUB EXIST. APROBADA PA CUB EXIST. APROBADA PB S/CUB EXIST. APROBADA PA S/CUB EXIST. APROBADA PB A MODIFICAR A CONTRUIR PB CUB A CONTRUIR PA CUB A CONTRUIR PB S/CUB A CONTRUIR PA S/CUB LIBRE	
A. de calle:		Red Cloacal:		Antecedentes:	
Notas: 1 - "La aprobación de los planos no implica la habilitación de la finca o local."				Proyecto:	
				MAT. N° Dom: MAT. MUNICIPAL N°	
				Dirección:	
Propietario:				Construcción:	
Domicilio:				MAT. N° Dom: MAT. MUNICIPAL N°	

b) Plantas:

Numeración de locales:

Designación de todos los locales y patios con sus medidas correspondientes.

Indicar espesor de todos los muros,

Dimensión de los locales, Niveles de Piso terminado, en todos los niveles que hubiere cambio

Distancia del Edificio a la Línea Municipal y a Ejes medianeros.

Línea de fondo y de retiros obligatorios si correspondiere

Medidas completas del terreno, sus ángulos e indicar la Línea Municipal y el perímetro del lote en la planta baja general

Cercos: Se indicaran los cercos perimetrales especificando materiales, espesores y alturas.

c) Planta de demolición si la hubiere.-d) Planta de techos: con indicación de material y pendiente de la cubierta, cercos perimetrales y/o muros de carga, desagües pluviales.







e) Fachadas:

Es obligatorio dibujar todos los frentes a LM, cuando sean a construir o cuando se modifiquen las existentes. En predios de esquinas deberán dibujarse ambas fachadas independientemente. Se consignara la altura máxima de fachada proyectada y los materiales.

f) Cortes:

Deberán indicarse en los mismos, niveles de piso, altura de locales, de cercas, tipos y espesor de entepiso y cubierta, pendientes y materiales de la misma. Se exigen dos (2) cortes como mínimo; uno en sentido longitudinal y el otro en el transversal. Deberá abarcar la dimensión total de la construcción tanto en ancho como en largo pudiendo ser fraccionados cuando estas dimensiones sean mayores de 15 metros.

Deben especificarse en la planta general la altura de locales no afectados por algunos de los cortes.-

g) Planillas

I. De iluminación y ventilación.

II. De indicadores urbanísticos, y premios si correspondiere

III. De especificaciones de elementos de protección contra incendios.

h) Estructuras:

Cálculos, memorias según reglamentaciones en vigencia.- En el caso de que el profesional calculista no sea los firmantes Proyectistas ó Director de Obra, deberá agregarse la Encomienda visada por el Colegio Respectivo del Profesional y los planos y memorias deberán llevar firma del Profesional Calculista.

i) Detalles de Escalera:

En todos los casos de escaleras principales, deberá indicarse detalle de escalones, cálculo adoptado de ancho de escalera en el plano de planta general o en plano aparte de acuerdo a la reglamentación establecida por el presente Código.-

j) Balance y silueta de superficie

La misma deberá permitir identificar en figuras geométricas simples, el cálculo de las diferentes características de estado de las superficies, del edificio que se declara.

### **2.1.2.15.3. Modelo de carátulas para planos y cálculos**

Las carátulas para planos y cálculos deberán hacerse de acuerdo a los modelos adjuntos. El Departamento de Obras Particulares queda facultado para modificar dichos modelos cuando así lo considere conveniente, debiendo comunicar tal circunstancia a la Comisión de Código.

### **2.1.2.15.4. Medidas y plegados de planos**

El plegado de los planos deberá hacerse de acuerdo a lo indicado en las figuras. Las medidas máximas y mínimas serán las indicadas en el mismo gráfico.

### **2.1.2.15.5. Planilla de Iluminación y Ventilación**

En la planilla de iluminación y ventilación deberán figurar en los planos para los locales proyectados o modificados





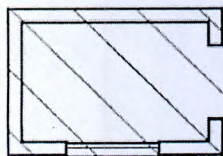


### 2.1.2.15.6. Colores y rayados convencionales

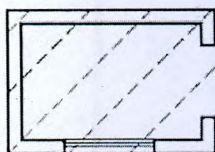
Los colores y rayados convencionales para el dibujo de los planos serán los que se detallan a continuación. La Dirección podrá autorizar que los colores y/o rayados indicados se modifiquen siempre que haya motivo justificado para ello y que los colores o rayados empleados no se presten a confusión.



- 1- Existente con plano Aprobado.  
Rayado en negro a 45°



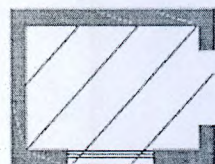
- 2- Existente a liquidar (por ejemplo mayor de 10 años)  
Rayado en negro a 45°



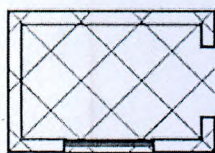
- 3- Obra Ejecutada Sin Permiso Municipal.  
Punteado en negro a 45°



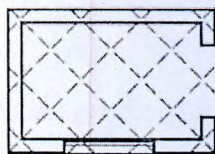
- 4- A Construir  
Tabiques y Muros llenos en color rojo.  
Color en plano original solamente.



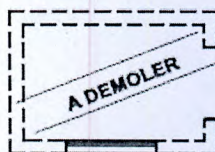
- 5- Superficies aprobadas que se encuentran en construcción.  
Tabiques y muros llenos en color rojo.  
Rayado en color Rojo a 45°



- 6- Cambio de Techo a ejecutar en Edificio Existente.  
Cuadrículado en negro.



- 7- Cambio de Techo Efectuado Sin Permiso Municipal.  
Cuadrículado en negro con línea punteada.



- 8- Construcciones a Demoler.  
Se dibujaran en color negro con líneas de puntos Muros  
dibujadas en línea de trazo y pintadas en Amarillo  
Y se colocara la leyenda "A DEMOLER".  
O "DEMOLIDA SIN PERMISO".







### 2.1.2.15.7. Reemplazo del original por otros materiales o sistemas

La dirección podrá autorizar la presentación de planos originales en tela, papel transparente, poliéster u otros materiales que resulten aptos para el dibujo y para la obtención de copias, como asimismo la utilización de otras técnicas que pudieran surgir como consecuencia del avance tecnológico.

De la misma manera la DOPC podrá eximir de la presentación de los originales de planos de estructuras cuando los cálculos respectivos hayan sido confeccionados por computadoras. En este caso se admitirán directamente los respectivos formularios impresos de acuerdo a normas y condiciones mínimas que en cada caso fijara la Dirección.

### 2.1.3 AVISO DE OBRA

#### 2.1.3.1 Documentos y procedimientos necesarios para tramitar Aviso de Obra

La tramitación se inicia con la presentación de la Carpeta y finaliza con la aprobación. Se podrá agregar la documentación requerida por DOPC a la Carpeta y esta sólo podrá ser retirada como finalización del trámite, cuyos procedimientos son los siguientes:

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Dirección de Obras Particulares y Catastro		
Procesos y procedimientos Ordenanza Municipal N°	AVISO DE OBRA	2.1.3.1

	Proceso	Documentos - Acción	Condiciones	FOR
1	Nota por ME	Formulario <b>Fao</b> , fotocopia DNI, CUIT del solicitante Seguro <sup>1</sup> : RC; terceros, responsabilidad linderos	Solicitante completa formulario	<b>Fao</b>
2	Expediente es remitido internamente a DOPC			
		Documentación complementaria que a juicio del DOPC pudiera corresponder por las características especiales de cada caso		
		DOPC Liquida derechos	DOPC→S	
3	S paga derechos	S Incorpora Ticket de pago, se remite a DI		

#### PLAZOS

	Procedimiento	Documentos - Acción	Condiciones	COMUNIC	DOPC	S
1	Expediente a DI			DOPC→S+DI		

- 1- El monto de la prima se calculará sobre la base del posible daño y remoción de escombros, no del monto de obra consignado en el formulario **Fao**.
- 2- PLAZOS: los días son hábiles, asignados a cada procedimiento son contados a partir del día siguiente al consignado en su recepción. El Municipio se reserva el derecho de extender los plazos en función de posibles complejidades para el visado y casos de fuerza mayor.

### 2.1.4. SOLICITUD DE DEMOLICIÓN DE EDIFICIOS

#### 2.1.4.1. Documentos y procedimientos necesarios para tramitar la Demolición de Edificios

La tramitación se inicia con la presentación de la Carpeta y finaliza con la aprobación. Se podrá agregar la documentación requerida por DOPC a la Carpeta y esta sólo podrá ser retirada como finalización del trámite, cuyos procedimientos son los siguientes:







SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Dirección de Obras Particulares y Catastro		
Procesos y procedimientos Ordenanza Municipal N°	DEMOLICION	2.1.4.1

Procedimiento		Documentos - Acción	Condiciones	FOR
1	COMPRA CARPETA		Solicitante registrado s/padrón	
2	INGRESO CARPETA	LC	Revisión en mostrador. Si no cumple no se le da ingreso	Fdem
	1	Planilla de catastro parcelario completada		
	2	Informe de dominio expedido por <b>RPBA</b>	En caso de no estar inscripto en el <b>RPBA</b> , Legales conformará.	
	3	1 unidad de Copia de plano	El plano debe mostrar SÓLO lo existente y a demoler	
	4	1 unidad Copia para <b>DI</b> para verificación previa del estado del inmueble	<b>DOPC</b> evalúa la oportunidad de la inspección. Se folia al regreso de <b>DI</b>	
	5	Carátula Título: Demolición		Fcp
	6 <sup>1</sup>	Copia de plano de antecedente	Plano completo, no en partes. En caso de demolición parcial	
	7	Visado Colegio	Colegio de Arquitectos ó Colegio de Ingenieros ó MMO	
	8	Copia digital del plano de obra presentado, en formato dwg, tamaño máximo 2mb	Se envía por mail dentro de las 48 horas de iniciado el trámite	
	9	Seguro <sup>2</sup> : RC y terceros, responsabilidad linderos		
	10	Libre deuda del tribunal de faltas; 1 copia de plano para <b>AMIP</b>		Fld
	11	Constancia de CUIT de TODOS los firmantes		
	12 <sup>1</sup>	Estatuto de constitución societaria		
	13 <sup>1</sup>	Acta de constitutiva de la sociedad, apoderado con autorización de firma.	Con fecha ajustada a presentación y certificados por Escribano Público.	
	14 <sup>1</sup>	Copia de plano de PH		
	15 <sup>1</sup>	Autorización de copropietarios	Autenticada ante escribano público y sus correspondientes	
	16 <sup>1</sup>	Informes de dominio de los copropietarios	<b>RPBA</b>	
	17 <sup>1</sup>	Nota de compromiso de actualización de PH		
	18 <sup>1</sup>	Planilla de Solicitud de Numeración domiciliaria		Fnd
	19 <sup>1</sup>	Carta de Compromiso de unificación de lotes, 180 días a partir de la fecha de inicio de la Carpeta. Firma certificada por Escribano		Fup
	20 <sup>1</sup>	Documentación complementaria que a juicio del <b>DOPC</b> pudiera corresponder por las características especiales de cada caso		

1- En caso de ser necesario.

2- El monto de la prima se calculará sobre la base del posible daño, no del monto de obra estimado, retiro de escombros. Se entregará copia de la Póliza antes de las asignación de N° DOP







PLAZOS					
Procedimiento	Documentos - Acción	Condiciones	COMUNIC	DOPC	S
3 VISADO 1°	<b>DOPC</b> remite a <b>DI</b> para Visita Previa de Obra.	El plano debe mostrar <b>SÓLO</b> lo existente y a demoler	DOPC→S +DI		
	<b>DOPC</b> chequea cuali y cuantitativamente la DOCUMENTACIÓN	<b>NO</b> → CON observaciones y/o faltantes. <b>DOPC</b> lista las observaciones <b>SÍ</b> → Cumplimenta condiciones, no hay observaciones. <b>DOPC</b> solicita copias de planos definitivas	DOPC→S DOPC→S		
	Solicitante, ingresa copias				
4 VISADO 2°	Revisión de la DOCUMENTACIÓN corregida	<b>NO</b> → Cumplimenta condiciones y/o hay observaciones. <b>SE EXTINGUE LA VALIDEZ DE LA CARPETA</b> <b>SÍ</b> → Cumplimenta condiciones, no hay observaciones. Revisión de la DOCUMENTACIÓN	DOPC→S DOPC→S		
5 VISADO FINAL	<b>DOPC</b> puede realizar Mínimas observaciones	<b>NO</b> → Incumplimenta condiciones. <b>SE EXTINGUE LA VALIDEZ DE LA CARPETA</b> <b>SÍ</b> → Cumplimenta condiciones. <b>S</b> completa observaciones, entrega Calco original y 4 juegos de copias	DOPC→S DOPC→S		
6 LIQUIDACIÓN DERECHOS	<b>DOPC</b> hace Orden de pago con Liquidación <b>S</b> recibe <b>Fpd</b> , imprime, paga, entrega ticket en <b>DOPC</b>		DOPC→S +DTB DOPC→S +DI		
7 DOP	Asignación de N° DOP, sellado, <b>DOPC</b> entrega de Copias	<b>S</b> firma recepción de 3 copias de planos, 1 juego para dejar en obra	DOPC→S +DI		
	<b>DOPC</b> envía <b>Fco</b>	El Permiso de Obra no será válido sin Cartel de Obra Colocado.	DOPC→S		
	<b>DOPC</b> envía Carpeta a mesa de entradas para Número Actualizado		DOPC→S		

- 1- PLAZOS: los días son hábiles, asignados a cada procedimiento son contados a partir del día siguiente al consignado en su recepción. El Municipio se reserva el derecho de extender los plazos en función de posibles complejidades para el visado y casos de fuerza mayor.

## 2.1.5. SOLICITUD DE PERMISO DE OBRA

### 2.1.5.1. Documentos y procedimientos necesarios para tramitar el Permiso de Obra

La tramitación se inicia con la presentación de la Carpeta y finaliza con la aprobación. Se podrá agregar la documentación requerida por DOPC a la Carpeta y esta sólo podrá ser retirada como finalización del trámite, cuyos procedimientos son los siguientes:

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Dirección de Obras Particulares y Catastro			
Procesos y procedimientos Ordenanza Municipal N°	PERMISO DE OBRA	2.1.5.1	
Procedimiento	Documentos - Acción	Condiciones	FOR
1 COMPRA CARPETA		Solicitante registrado	





2	INGRESO CARPETA	LC	Revisión en mostrador. Si no cumplimenta no se le da ingreso	Fpo
	1	Planilla de catastro parcelario completada		
	2	Informe de dominio expedido por <b>RPBA</b>	En caso de no estar inscripto en el <b>RPBA</b> , Legales conformará.	
	3	1 unidad de Copia de plano		
	4	1 unidad Copia para <b>DI</b> para verificación previa del estado del inmueble	<b>DOPC</b> evalúa la oportunidad de la inspección. Se folia al regreso de <b>DI</b>	
	5	Carátula Título: Permiso de Obra		Fcp
	6 <sup>1</sup>	Copia de plano de antecedente	Plano completo, no en partes. En caso de demolición parcial	
	7	Visado Colegio	Colegio de Arquitectos ó Colegio de Ingenieros ó MMO	
	8	Copia digital del plano de obra presentado, en formato dwg, tamaño máximo 2mb	Se envía por mail dentro de las 48 horas de iniciado el trámite	
	9	Seguro <sup>2</sup> : RC y terceros, responsabilidad linderos		
	10	Libre deuda del tribunal de faltas; 1 copia de plano para <b>AMIP</b>		Fid
	11	Constancia de CUIT de TODOS los firmantes		
	12	Factibilidad provisión eléctrica		
	13	Factibilidad agua y cloaca		
	14	Factibilidad provisión de gas		
	15 <sup>1</sup>	Estatuto de constitución societaria		
	16 <sup>1</sup>	Acta de constitutiva de la sociedad, apoderado con autorización de firma.	Con fecha ajustada a presentación y certificados por Escribano Público.	
	14 <sup>1</sup>	Copia de plano de PH		
	17 <sup>1</sup>	Autorización de copropietarios	Autenticada ante escribano público y sus correspondientes	
	18 <sup>1</sup>	Informes de dominio de los copropietarios	<b>RPBA</b>	
	19 <sup>1</sup>	Nota de compromiso de actualización de PH		
	20 <sup>1</sup>	Planilla de Solicitud de Numeración domiciliaria		Fnd
	21 <sup>1</sup>	Carta de Compromiso de unificación de lotes, 180 días a partir de la fecha de inicio de la Carpeta. Firma certificada por Escribano		Fup
	22 <sup>1</sup>	Documentación complementaria que a juicio del <b>DOPC</b> pudiera corresponder por las características especiales de cada caso		

1- En caso de ser necesario.

2- El monto de la prima se calculará sobre la base del posible daño,  
no del monto de obra estimado, retiro de escombros.







					PLAZOS	
	Procedimiento	Documentos - Acción	Condiciones	COMUNIC	DOPC	S
3	VISADO 1°	<b>DOPC</b> chequea cuali y cuantitativamente la DOCUMENTACIÓN	<b>NO</b> → CON observaciones y/o faltantes. <b>DOPC</b> hace lista de las observaciones	DOPC→S		
			<b>SÍ</b> → Cumplimenta condiciones, no hay observaciones. <b>DOPC</b> solicita copias de planos definitivas	DOPC→S		
		<b>S</b> ingresa copias para VISADO FINAL		DOPC→S		
4	VISADO 2°	Revisión de la DOCUMENTACIÓN corregida	<b>NO</b> → Cumplimenta condiciones y/o hay observaciones. SE <b>EXTINGUE LA VALIDEZ DE LA CARPETA</b>	DOPC→S		
			<b>SÍ</b> → Cumplimenta condiciones, no hay observaciones. <b>DOPC</b> solicita copias de planos definitivas	DOPC→S		
		Agrega Encomienda Profesional	Colegio de Arquitectos ó ingenieros o MMO	DOPC→S		
5	VISADO FINAL	<b>DOPC</b> remite a <b>DI</b> para Visita Previa de Obra. <b>Fvo</b>	<b>NO</b> → Plano declarado difiere a lo existente. <b>DI</b> entrega <b>Fvo</b> , <b>DOPC</b> + <b>DI</b> resuelven	DOPC→S +DI		
			<b>SÍ</b> → Cumplimenta condiciones, no hay observaciones. <b>DOPC</b> solicita copias de planos definitivas			
		<b>DOPC</b> informa Mínimas observaciones	<b>NO</b> → Incumplimenta condiciones y/o hay observaciones. SE <b>EXTINGUE LA VALIDEZ DE LA CARPETA</b>	DOPC→S		
			<b>SÍ</b> → Cumplimenta condiciones, no hay observaciones. <b>DOPC</b> solicita copias de planos definitivas			
6	LIQUIDACIÓN DERECHOS	<b>DOPC</b> hace Orden de pago con Liquidación		DOPC→S +DTB		
		<b>S</b> recibe <b>Fpd</b> , imprime, paga, entrega ticket en <b>DOPC</b>		DOPC→S +DI		
7	DOP	Asignación de N° DOP, sellado, <b>DOPC</b> entrega de Copias	<b>S</b> firma recepción de 3 copias de planos, 1 juego para dejar en obra	DOPC→S +DI		
		<b>DOPC</b> envía <b>Fco</b>	El Permiso de Obra no será válido sin Cartel de Obra Colocado.	DOPC→S		
		<b>DOPC</b> envía Carpeta a mesa de entradas para Número Actualizado		DOPC→S		

- 1- PLAZOS: los días son hábiles, asignados a cada procedimiento son contados a partir del día siguiente al consignado en su recepción. El Municipio se reserva el derecho de extender los plazos en función de posibles complejidades para el visado y casos de fuerza mayor.





**2.1.5.2. Obra iniciada sin permiso de obra**

Cuando una edificación se comience sin el Permiso de Obra correspondiente, independientemente del grado de avance de la obra, los planos que se presenten se ajustarán a los procedimientos de permiso de obra, lo que permite al municipio las inspecciones de rigor, y los derechos de construcción serán liquidados como sin permiso reglamentario o no reglamentario, según corresponda. La iniciación sin Permiso de Obra implicará que la totalidad de los metros cuadrados del edificio, nuevos y existentes (cuenten o no permiso otorgado con anterioridad), serán liquidados como "Sin Permiso Reglamentario". En el caso de que algún sector, ya construido o a construir no se ajuste a este Código, la td de lo metros cuadrados del edificio abonarán los derechos como "Sin Permiso NO Reglamentario".

**2.1.5.3. Cartel de Obra**

Se exigirá al comienzo de la obra y por el tiempo que la misma dure en ejecución, la colocación del CARTEL DE OBRA, con un mínimo tamaño de 0,50 m x 0,70m, al frente de la misma y conforme al modelo que la DOPC establezca, debiendo constar la siguiente información de manera visible desde la vía pública. El permiso de obra queda sujeto a la colocación de dicho cartel, siendo condición para iniciar los trabajos.

OBRA NUEVA / AMPLIACIÓN / DEMOLICIÓN		
<b>PROYECTO</b> Arquitecto/Ingeniero/MMO Matrícula Domicilio		
<b>DIRECCIÓN</b> Arquitecto/Ingeniero/MMO Matrícula Domicilio		
<b>PROYECTO</b> Arquitecto/Ingeniero/MMO Matrícula Domicilio		
USO	Expediente DOP:	Fecha de permiso
Zonificación	Superficie del Terreno en m <sup>2</sup>	
<b>INDICADORES REGLAMENTARIOS</b> Superficie cubierta en m <sup>2</sup> F.O.S. F.O.T. Altura Total Densidad	<b>A CONSTRUIR</b> Superficie proyectada en m <sup>2</sup> F.O.S. proyectado: F.O.T. proyectado Altura Total proyectada Habitantes proyectados	
		Cantidad Pisos







#### **2.1.5.4. Inspecciones:**

Una vez obtenido el **"PERMISO DE INICIO DE OBRA"**, el profesional deberá solicitar obligatoriamente, con 5 días hábiles de antelación, las inspecciones para las siguientes etapas de obra

Al término de cada Etapa:

- 1º - Cimientos
- 2º - Estructura
- 3º - Mampostería
- 4º - Instalaciones y revestimientos

Estas inspecciones deberán estar asentadas en el expediente y serán de aplicación para: VIVIENDAS, OFICINAS Y/O LOCALES COMERCIALES mayores de 150 m2 totales y/o más de tres unidades de vivienda y GALPONES e INDUSTRIAS mayores de 200 m2 totales. La metodología descripta no exime la posibilidad que en todos los casos y en cualquier instancia, personal Municipal de Fiscalización de obra realice las inspecciones, conforme lo establece este Código.

En correspondencia con lo anterior, cuando se solicite el Conforme a Obra y no se incorporen los comprobantes de las inspecciones correspondientes, se considerará lo construido como Sin Permiso y se regulará la diferencia de derechos de construcción a la totalidad de los metros cuadrados del edificio y abonará la diferencia entre lo pagado a valor histórico y los derechos correspondientes a "Sin Permiso".

#### **2.1.5.5. Final de Obra**

Al concluir la obra el profesional, estará obligado a presentar el plano Conforme a Obra. Dicho Plano sólo podrá presentarse con un 100 % de avance de obra, y deberá garantizarse el ingreso de la Dirección de Inspección a todos los locales que compongan el edificio.

En caso de desligamiento profesional, deberá presentarse un Plano que refleje el estado de avance de la obra al momento del deslinde. En ningún caso se aceptará la continuación de una obra sin profesional responsable.

Aprobado el plano Conforme a Obra, se podrá extender el certificado de Inspección Final conforme a este código.

#### **2.1.5.6. Plano conforme a Obra**

Plano conforme a Obra: Será fiel reflejo de la Obra terminada. Su presentación será obligatoria en todos los casos, para la Aprobación de los planos de Obra. Si hubiere diferencias respecto al proyecto original, se liquidaran los derechos de construcción que correspondan, siempre que cumpla con este Código. En el caso en que algún elemento o sector no cumpla con lo prescripto en este Código o lo presentado en el Plano de Permiso de Obra y altere los indicadores urbanísticos de FOT, FOS, Retiros, Alturas Máximas, Densidad, Medios de Salida, Patios de Primera Categoría, se regulará la diferencia de derechos de construcción a la complitud de los metros cuadrados del edificio y abonará la diferencia entre lo pagado a valor histórico y los derechos correspondientes a "Sin Permiso NO Reglamentario".

#### **2.1.5.7. Documentos y procedimientos necesarios para tramitar el Conforme de Obra**

La tramitación se inicia con la presentación de la Carpeta y finaliza con la aprobación. Se podrá agregar la documentación requerida por DOPC a la Carpeta y esta sólo podrá ser retirada como finalización del trámite, cuyos procedimientos son los siguientes:





100

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Dirección de Obras Particulares y Catastro		
Procesos y procedimientos Ordenanza Municipal N°	CONFORME A OBRA	2.1.5.7

Procedimiento	Documentos - Acción	Condiciones	FOR
1 INSPECCION PARCIAL	Inspecciones parciales art. 2.1.5.4	Profesional registrado	
	Profesional solicita inspección final a DI		
	DI informa a DOPC		DI→D OPC
	DI remite carpeta a DOPC		

						PLAZOS <sup>3</sup>	
Procedimiento	Documentos - Acción	Condiciones	COMUNIC	DOPC	S		
2 VISADO	DOPC incorpora plano entregado por Profesional a Carpeta		DOPC→S				
	NO Falta de documentación ó incumplimientos al plano de Permiso de Obra	DOPC evalúa, ó remite a otra dependencia para evaluación		SP			
	SI DOCUMENTACIÓN correcta	factibilidad de luz, gas, Unificación de lotes, Dominio	DOPC→S				
	DOPC solicita original en calco y 5 copias		DOPC→S				
	Se asigna DOP, sello APROBADO		DOPC→S				
	DOPC envía Expediente a Archivo						

1- PLAZOS: los días son hábiles, asignados a cada procedimiento son contados a partir del día siguiente al consignado en su recepción. El Municipio se reserva el derecho de extender los plazos en función de posibles complejidades para el visado y casos de fuerza mayor.

## 2.1.6. SOLICITUD DE REGISTRO DE CONSTRUCCIONES EXISTENTES

### 2.1.6.1. Documentos y procedimientos necesarios para tramitar el Registro de Construcciones

La tramitación se inicia con la presentación de la Carpeta y finaliza con la aprobación. Se podrá agregar la documentación requerida por DOPC a la Carpeta y esta sólo podrá ser retirada como finalización del trámite, cuyos procedimientos son los siguientes:

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Dirección de Obras Particulares y Catastro		
Procesos y procedimientos Ordenanza Municipal N°	REGISTRO DE CONSTRUCCIONES	2.1.6.1

Procedimiento	Documentos - Acción	Condiciones	FOR
1 COMPRA CARPETA		Solicitante registrado	







2	INGRESO CARPETA	LC	Revisión en mostrador. Si no cumplimenta no se le da ingreso	Fpo
	1	Planilla de catastro parcelario completada		
	2	Informe de dominio expedido por <b>RPBA</b>	En caso de no estar inscripto en el <b>RPBA</b> , Legales conformará.	
	3	1 unidad de Copia de plano		
	4	1 unidad Copia para <b>DI</b> para verificación previa del estado del inmueble	<b>DOPC</b> evalúa la oportunidad de la inspección. Se folia al regreso de <b>DI</b>	
	5	Carátula Título: Permiso de Obra		<b>Fcp</b>
	6 <sup>1</sup>	Copia de plano de antecedente	Plano completo, no en partes. En caso de demolición parcial	
	7	Visado Colegio	Colegio de Arquitectos ó Colegio de Ingenieros ó MMO	
	8	Copia digital del plano de obra presentado, en formato dwg, tamaño máximo 2mb	Se envía por mail dentro de las 48 horas de iniciado el trámite	
	9	Libre deuda del tribunal de faltas; 1 copia de plano para <b>AMIP</b>		<b>Fld</b>
	10	Constancia de CUIT de TODOS los firmantes		
	11	Factibilidad provisión eléctrica		
	12	Factibilidad agua y cloaca		
	13	Factibilidad provisión de gas	Inspección de Defensa Civil	
	14 <sup>1</sup>	Estatuto de constitución societaria		
	15 <sup>1</sup>	Acta de constitutiva de la sociedad, apoderado con autorización de firma.	Con fecha ajustada a presentación y certificados por Escribano Público.	
	16 <sup>1</sup>	Copia de plano de PH		
	17 <sup>1</sup>	Autorización de copropietarios	Autenticada ante escribano público y sus correspondientes	
	18 <sup>1</sup>	Informes de dominio de los copropietarios	<b>RPBA</b>	
	19 <sup>1</sup>	Nota de compromiso de actualización de PH		
	20 <sup>1</sup>	Planilla de Solicitud de Numeración domiciliaria		<b>Fnd</b>
	21 <sup>1</sup>	Carta de Compromiso de unificación de lotes, 180 días a partir de la fecha de inicio de la Carpeta. Firma certificada por Escribano		<b>Fup</b>
	22 <sup>1</sup>	Documentación complementaria que a juicio del <b>DOPC</b> pudiera corresponder por las características especiales de cada caso		

1- En caso de ser necesario.





					PLAZOS		
	Procedimiento		Documentos - Acción	Condiciones	COMUNIC	DOPC	S
3	VISADO 1°		Se remite a DI para Visita Previa de Obra.		DOPC→S		
		NO	DOCUMENTACIÓN incorrecta	CON observaciones y/o faltantes	DOPC→S		
		NO	Incumplimientos graves al Código o seguridad, incendio, usos, otros.	OP evalúa o remite a otra dependencia para evaluación			
		SI	DOCUMENTACIÓN correcta. <b>DOPC</b> solicita copias de planos definitivos	Cumplimenta condiciones, no hay observaciones	DOPC→S		
			Solicitante ingresa copias				
4	VISADO 2°	NO		NO Cumplimenta condiciones y/o hay observaciones.			
			SE EXTINGUE LA VALIDEZ DE LA CARPETA		DOPC→S		
		SI	DOCUMENTACIÓN correcta. OP solicita copias de planos definitivos	Cumplimenta condiciones, no hay observaciones.	DOPC→S		
			Agrega Encomienda Profesional	Colegio de Arquitectos ó ingenieros o MMO			
5	VISADO FINAL		<b>DOPC</b> informa Mínimas observaciones				
			<b>S</b> completa observaciones, entrega Calco original y 4 juegos de copias				
6	LIQUIDACIÓN DERECHOS		Orden de pago con Liquidación		DOPC→S		
			<b>S</b> recibe <b>FDP</b> , imprime, paga, entrega ticket				
7	DOP		Asignación de N° DOP, sellado, entrega de Copias a SOLICITANTE.	SOLICITANTE firma recepción de 3 copias de planos, 1 juego para dejar en obra	DOPC→S		
			<b>DOPC</b> envía Carpeta a mesa de entradas para Número Actualizado				

### 2.1.7. DE LAS OBRAS

#### 2.1.7.1. Desistimiento de Obra

El Propietario en cualquier momento tiene el derecho a manifestar por escrito en el Expediente de permiso que desiste de la ejecución de la Obra proyectada. El Expediente se enviará al archivo previa constatación de que la Obra no fue iniciada, notificando al Profesional o Empresa si la hubiere, Se consideran además como propósito de desistimiento de Obra la falta de comparencia del Propietario, del Profesional o la Empresa si la hubiere, a la citación por cedula o carta certificada; y la no-devolución de los documentos observados dentro del plazo de treinta (30) días de su retiro., como así también la falta de pago de los derechos dentro de los términos establecidos por este Código. La Municipalidad retendrá los derechos de oficina que correspondan de acuerdo a la Ordenanza Impositiva vigente; y previo envío al archivo se notificará al Propietario.-







#### **2.1.7.2. Caducidad de permisos concedidos**

Los permisos caducarán si la Obra no se hubiera comenzado dentro de los doce (12) meses contados desde el otorgamiento del permiso de Inicio de Obra. La DOPC, luego de que DI comprobó que las Obras no se iniciaron, declarará caduco el permiso, notificando la resolución al Propietario y Profesional interviniente.

#### **2.1.7.3. Obras paralizadas y Abandonadas**

Cuando los trabajos permanecieran paralizados durante un (1) año la DI los inspeccionará y dejará constancia en el Expediente del estado de avance de la obra en que se encuentren declarándola Obra Paralizada. Pasados los 24 meses si la obra no tuviere continuidad se podrá considerar Obra Abandonada, notificando al titular, con las consecuencias que la normativa imparta para este tipo de construcciones.

La DI formará un registro de Obras Paralizadas y uno de Obras Abandonadas.

El Expediente podrá ser remitido al archivo previas medidas de seguridad e higiene que correspondan.

#### **2.1.7.4. Copias de originales de planos aprobados**

Los Propietarios o profesional debidamente autorizado por el titular podrán solicitar copia oficial de los originales. Sobre las copias se repetirán las anotaciones en colores del original y cada una llevara una constancia firmada de su autenticidad por parte de personal municipal con cargo no inferior a Jefe de División. De los retiros se dejará constancia en el Expediente. En todos los casos deberá cumplirse con la Ordenanza Impositiva vigente.-

#### **2.1.7.5. Obras a ejecutarse por etapas**

La Municipalidad podrá autorizar en un sólo Expediente de permiso la ejecución por etapas de un programa de edificación totalmente definido y justificado. El programa deberá cumplirse dentro del plazo de diez (10) años. Terminada una o varias etapas del proyecto, si la Obra permaneciese paralizada durante un año, se procederá según lo establecido en "Obras paralizadas". De la Obra paralizada deberá dejarse la aclaración correspondiente anotándose en los registros con la expresión "*Obras a Ejecutar por Etapas – Paralizadas-*"

### **2.1.8. ESCALA DE MULTAS Y RECARGOS**

#### **2.1.8.1. Determinación del monto de las multas**

El monto de las multas por infracciones a este Código será el que se establezca en el Código Municipal de Faltas o en el instrumento legal dictado a esos efectos de conformidad con las disposiciones vigentes.

#### **2.1.8.2. Recargo por construcción sin permiso**

Sin perjuicio de las multas u otras sanciones que pudieran corresponder a los responsables, las construcciones que se ejecuten sin permiso Municipal tendrán un recargo del ciento por ciento (100 %) sobre los derechos de construcción respectivos o la que fije la Ordenanza Fiscal e Impositiva. En el caso que las construcciones no tengan permiso y no cumplan con la normativa de este Código, tendrán un recargo del dos cientos por ciento (200%) o lo que Fije la Ordenanza fiscal e Impositiva u Ordenanza vigente.





**2.1.8.3. Ampliaciones sin permiso a Obras en construcción con permiso concedido**

No se aplicarán recargos, multas ni sanciones por ampliaciones que se efectúen sin autorización Municipal en las Obras en construcción a las que oportunamente se les hubiera concedido el permiso respectivo, siempre y cuando dichas ampliaciones no excedan del tres por ciento (3 %) de la superficie cubierta aprobada que se encuentre en ejecución y se ajusten a este Código en su totalidad.

Si se excedieran las tolerancias mencionadas precedentemente, los recargos y/o multas se aplicarán sobre el total de las Obras construidas sin permiso, las cuales deberán ajustarse a las reglamentaciones vigentes a la fecha en que los responsables declaren las mismas ante la Municipalidad.

Para las ampliaciones que no excedan las tolerancias permitidas por la presente disposición serán de aplicación las reglamentaciones sobre edificación que sirvieron de base para la aprobación del plano original.

No obstante ello los interesados podrán optar por encuadrarse en las disposiciones vigentes a la fecha en que se presenten los planos de dichas ampliaciones si se estimasen que esta circunstancia les resulta más conveniente.

Las ampliaciones en obras con permiso concedido deberán encuadrarse en lo dispuesto en Planos Conforme a Obra, en caso contrario serán consideradas obras en contravención.

En todos los casos será obligatoria la presentación del respectivo plano Conforme a Obra.

**2.1.8.4. Recargo sobre Obras sin permiso a las que se conceda Subsistencia**

Cuando se conceda la subsistencia a una Obra en contravención según lo establecido en "*De la Subsistencia de las Construcciones sin Permiso Antirreglamentarias*", se aplicará al Propietario un recargo igual al doscientos por ciento (200%) sobre los derechos de construcción que hubiesen correspondido si las Obras hubieran sido reglamentarias. o la que fije la Ordenanza Fiscal e Impositiva u Ordenanza Vigente.

**2.1.9. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PLANOS DE MODIFICACIÓN Y/O AMPLIACIÓN EN EDIFICIOS SUBDIVIDIDOS POR EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL****2.1.9.1. Características especiales de los planos a presentar**

La presentación de los planos y trámites referentes a Edificios comprendidos en el régimen de la Ley N° 13.512, se hará de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- 1.- La Planilla de Catastro Parcelario deberá llevar dibujada la totalidad del lote con sus medidas, linderos, etc.
- 2.- En la parte reservada para datos de dominio se dejará aclarado: nombre del Copropietario que realiza la ampliación o modificación y los restantes datos de título, vendedor, inscripción, etc.
- 3.- En la planilla de Catastro Parcelario deberá asimismo dejarse aclarado que el Edificio ha sido subdividido según el régimen de la Ley N° 13.512 y el número del plano de subdivisión.
- 4.- En la carátula del plano de Obra deberá dejarse constancia de la división de la propiedad horizontal con el número del plano aprobado y el número de la sub-parcela en que se hace la ampliación.
- 5.- El nombre que figurará en el plano será el del Copropietario que realiza la ampliación o la modificación.
- 6.- En la carátula de plano y en la parte reservada para croquis de ubicación deberá dibujarse la parcela total con sus medidas, como en los casos comunes de construcción.
- 7.- En el balance de la superficie se colocará la superficie total edificada en el lote las de cada unidad funcional y la superficie a edificar.







- 8.- En el plano de Obra deberá dibujarse la planta o plantas que sufren modificaciones o ampliación pero solo aquellas unidades en las que se realiza el trabajo. Se presentan un corte o todo otro detalle necesario de acuerdo a Código.
- 9.- A fin de dar ubicación dentro de la unidad se acotarán las distancias que existen al frente, contrafrente y costados del lote.

#### **2.1.9.2. Documentación complementaria**

Además del Legajo que se presenta habitualmente deberá asimismo acompañar:

- a) Plano aprobado de la edificación existente total del lote. (Esto es a los efectos de poder controlar si se cumplen con las modificaciones propuestas, no podrán generarse nuevas unidades de vivienda).
- b) Plano de estructura de la construcción existente total a los efectos de verificar su estabilidad con las modificaciones propuestas, siempre y cuando la estructura existente este afectada por dichas modificaciones o ampliaciones.
- c) Plano de subdivisión según el régimen de la Ley N° 13.512 (Propiedad Horizontal) debidamente aprobado o fotocopia certificada del mismo.
- d) Una nota y una copia del plano de Obra, ambos con la firma de todos los Copropietarios, donde se autorizan a realizar las modificaciones y/o ampliaciones.
- e) Una nota, donde el Copropietario o los Copropietarios se comprometan a actualizar, una vez obtenida la inspección final, el respectivo plano de subdivisión

#### **2.1.9.3. Construcciones sin permiso fuera de la Unidad Funcional que presenta planos**

En caso que al practicarse las respectivas inspecciones se comprobaran que han sido realizadas construcciones sin permiso en el resto de la propiedad, o sea excluyendo la unidad funcional donde se proyecta la ampliación, se hará la denuncia por cuerda separada, haciéndose responsable de las mismas al consorcio de Propietarios.

#### **2.1.9.4. Construcciones sin permiso en la Unidad Funcional que presenta planos**

En el caso de existir construcciones sin permiso en la unidad funcional donde se proyecta la ampliación y que las mismas no hayan sido declaradas en el plano de obra que se presenta, el responsable de las mismas será el profesional actuante.

#### **2.1.9.5. Casos no previstos**

La DOPC resolverá por analogía con los artículos precedentes los casos que no estén estrictamente encuadrados en los mismos.

#### **2.1.9.6. Planos que incluyan la totalidad del Edificio**

El Departamento de Obras Particulares podrá exigir la presentación de la totalidad de lo construido en el predio cuando lo estime conveniente y eximir del cumplimiento de las normas establecidas por los artículos precedentes cuando los planos incluyan la totalidad del Edificio, aun en los casos en que el mismo este sometido al régimen de propiedad horizontal. En todos los casos los planos y demás documentación deberán estar firmados por todos los Copropietarios.

#### **2.1.9.7. Normas de Presentación, Colores y Rayados Convencionales**

La separación del rayado será de 1 cm en verdadera magnitud para los planos en escala 1:100







#### **2.1.9.8. Tamaño y plegado de planos, caratulados y leyendas**

- a) Los formatos máximos y mínimos de la lámina se indican en las figuras respectivas de las normas de presentación. Entre estos límites podrán adoptarse otros formatos requeridos por la índole del dibujo.-  
En el extremo inferior de la lámina como lo indican las figuras y para cualquier formato se dejan pestañas de 4 centímetros por 29.7 centímetros para encarpetar en el Expediente; en caso excepcional y por razones de dibujo o necesidades técnicas justificadas se permitirá rebasar el máximo dibujado a condición que las medidas lineales de los lados formen cantidades enteras múltiples de "a" y de "b". -
- b) La carátula la constituye el formato "a" por "b" o sea 18.5 centímetros por 29.7 centímetros. Se ubicará en la parte inferior derecha de la lámina y contendrá los datos indicados en la figura respectiva. En la parte inferior de la carátula se dejará espacio según modelo, destinado a sellos y conformes Municipales. En el título "PLANO:": deberá indicarse solamente: 1) Demolición; 2) Permiso de Obra; 3) Conforme a Obra o 4) Registro de Obra. Las distintas descripciones aclaratorias figurarán en el renglón "DESCRIPCIÓN:". Ver figura 2.1.3.3-
- c) Los colores y rayados convencionales serán firmes, nítidos y francos. La coloración en ningún caso debe dificultar la lectura de los dibujos. Las copias en caso de no ser suficientemente claras y legibles podrán ser rechazadas. Los colores y rayados convencionales serán los establecidos por las normas de presentación complementarias de este Código.-
- d) Plegado de planos; sea cual fuere el plegado de las láminas una vez plegada deberá tener sin incluir la pestaña la medida de la carátula o sea "a" por "b". El procedimiento a seguir será el indicado en las figuras respectivas de modo que quede siempre al frente la carátula de la lámina.-

#### **2.1.9.9. Destino de Planos**

- a) De planos generales El original en material transparente quedará archivado en el Expediente de obra con una copia, cuatro (4) se entregarán al Profesional o Empresa, debiendo una de éstas estar en Obra permanentemente. Si fueran solicitadas mayor número de copias las mismas abonarán el sellado correspondiente, según lo establezca la Ordenanza Fiscal e Impositiva.
- b) De planos de estructura: (Cálculos, memorias, detalles, etc) Quedarán en el Expediente, los planos originales y una copia de los mismos. Se entregarán al Profesional o Empresa dos juegos completos como mínimo.- La DOPC podrá sellar en todas las copias la responsabilidad profesional en el cálculo y ejecución de la estructura resistente

### **2.2. DE LOS PROPIETARIOS Y EMPRESA**

#### **2.2.1. Generalidades sobre Propietarios, Profesionales, Empresas y Gestores**

Un Propietario, Profesional o Empresa por el solo hecho de estar comprendido en los alcances de éste Código, conoce las condiciones que se exigen en él y queda sujeto a las responsabilidades que se deriven de su aplicación. Compete asimismo al Propietario, Profesional o Empresa cumplir y hacer cumplir los preceptos de este Código y tratar personalmente todos los asuntos que requieran su concurso, debiendo los interesados tener capacidad legal para obligarse. Podrán delegar en terceras personas la realización de las diligencias y gestiones relativas al trámite administrativo de los Expedientes de permisos; cada autorización será extendida en el sellado Municipal que corresponda, será registrada por la Dirección y caducarán el 31 de Diciembre del mismo año.-









## **2.2.2. Directores de Obra y de instalación.**

### **2.2.2.1. Habilitación de los Consejos Profesionales para Obras en general**

Toda Obra debe contar imprescindiblemente con un Proyectista, un Director y un Constructor, los cuales deben figurar en el respectivo Expediente de permiso.

Las funciones del Proyectista, Director y Constructor, podrán ser ejercidas por una misma persona siempre que la misma se halle habilitada para esos efectos.-

En todos los casos para desempeñar en conjunto y/o por separado las funciones de Proyectista, Director o Constructor, se debe contar con la habilitación previa del respectivo Consejo Profesional de la Provincia de Buenos Aires.

La actividad tanto de los profesionales actuantes como la del contralor del municipio estará sujeta a las incumbencias determinadas por los colegios profesionales respectivos. Los profesionales actuantes deberán ajustar su actividad a lo establecido por las Leyes y Decretos provinciales que rigen la materia.-

### **2.2.2.2. De los que pueden ser Proyectistas, Directores de Obra y/o Constructores**

Los Proyectistas, Directores de Obra y/o Constructores se dividen en tres categorías de acuerdo a lo siguiente:

Primera Categoría: Ingenieros en todas las especialidades, cuyos planes de estudios los capaciten técnicamente para el desempeño de estas funciones y Arquitectos.

Segunda Categoría: Maestro Mayores de Obras egresados del Ciclo Superior y de Instituciones debidamente autorizadas, que a juicio de los Organismos educacionales competentes, reúnen equivalente capacidad técnica.

Tercera Categoría: Todos los Constructores con título, otorgados por Institutos Oficiales y autorizados.

Serán reconocidos los derechos adquiridos de aquellas personas inscriptas en el Registro de Profesionales y Empresas de la Municipalidad con anterioridad al 14 de Diciembre de 1959 previa habilitación del Consejo Profesional de la Ingeniería.-

### **2.2.2.3. Facultad de Proyectistas, Directores de Obra y Constructores**

Las categorías enunciadas en el artículo precedente habilitan a los comprendidos en las mismas para la realización de los trabajos que se detallan a continuación:

Primera Categoría: Proyecto, Dirección y/o Construcción de todo tipo de Obras, sin limitación alguna.

Segunda Categoría: Proyecto, Dirección y/o Construcción de hasta planta baja, un subsuelo, tres pisos altos y dependencias en azotea, exceptuándose las Construcciones que requieran estructuras especiales no contempladas en sus respectivos planes de estudios.

Tercera Categoría: Proyecto, Dirección y/o Construcción de hasta planta baja, un subsuelo, un piso alto y dependencias en la azotea, exceptuándose las Construcciones que requieran estructuras especiales no contempladas en sus respectivos planes de estudio.-

## **2.2.3. Categoría de construcciones e instalaciones.**

### **2.2.3.1. Habilitación del Consejo Profesional para ejecutar Instalaciones**

Pueden ser Directores de instalaciones todos aquellos que se encuentren habilitados por su matriculación en el Consejo Profesional de Ingeniería de la Provincia de Buenos Aires.-

### **2.2.3.2. De los que pueden ser Directores de Instalaciones e Instaladores**

Podrán ser Directores de instalaciones e instaladores las personas habilitadas a esos efectos por el respectivo Consejo Profesional de la Provincia de Buenos Aires.-







### **2.2.3.3. Obras de Instalaciones, Facultades de los Propietarios, Profesionales y Empresas**

Las facultades de los Propietarios, Profesionales y Empresas quedan sujetas al Decreto 6174/50 y su modificatorio 2680/65 como así también a las demás disposiciones provinciales y nacionales que rigen la materia.

El Departamento Ejecutivo queda para reglamentar y adaptar dentro del Partido las citadas disposiciones.-

### **2.2.4. Empresas y Representantes Técnicos.**

#### **2.2.4.1. Empresa de Edificación de Estructura y de Instalaciones**

Las Empresas podrán ejecutar trabajos Profesionales correspondientes a los Proyectistas, Directores, Constructores e Instaladores, siempre que tengan a su frente como Director Técnico a uno o varios Profesionales, con su habilitación Municipal y del Consejo Profesional respectivo. La categoría de la Empresa será la del Representante Técnico y de la Empresa. Los documentos del proyecto llevarán la firma conjunta del representante técnico y de la empresa.-

#### **2.2.4.2. Representantes Técnicos**

Puede ser Representante Técnico toda persona matriculada en su respectiva categoría, debiendo tenerse en cuenta las resoluciones del Consejo Profesional de la Ingeniería de fecha 28 de Octubre de 1960 recaído en el Expediente A-20-1960 al respecto.-

### **2.2.5. Disposiciones comunes a los Profesionales y Empresas**

#### **2.2.5.1. Responsabilidad de Profesionales y Empresa**

El Director de Obra será el responsable del fiel cumplimiento de las disposiciones en vigor hasta la obtención del Certificado Final de los trabajos.

El Constructor y el Instalador tendrán las mismas responsabilidades especificadas para el Director de Obra sin disminuir la de éste mismo cuando la hubiese. La Empresa y su Representante Técnico tendrán conjuntamente las mismas responsabilidades que el Constructor o el Instalador.

Déjese establecido que transcurridos cinco (5) años desde la fecha en que se otorga un permiso de construcción los Profesionales a cargo de la Obra quedan automáticamente desligados de la misma, salvo que los interesados manifiesten por escrito que continúan desempeñando sus tareas Profesionales por un periodo mayor.

El desligamiento automático fijado por este artículo no exime a los Profesionales de las responsabilidades que pudiera corresponderles por los trabajos que hubieran ejecutado durante el periodo en que las Obras estuvieron a su cargo, y se otorga sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones contractuales o legales que pudieran tener con el comitente y/o con terceros.

Transcurrido el periodo de cinco (5) años desde el otorgamiento del permiso de construcción, el Expediente respectivo se remitirá al archivo excepto en los casos en que haya en el mismo, actuaciones cuyo trámite deba contemplarse o que existan razones que hagan improcedente dicho archivo.-

#### **2.2.5.2. Inscripción de Profesionales y Empresas en los Registros de Obras Particulares**

Los Profesionales y Empresas solo podrán actuar una vez registrados en la matrícula respectiva.

A cada Profesional y a cada Empresa se asignará una sola matrícula que autorizará al Titular para ejercer las actividades Profesionales establecidas en este Código según su habilitación Municipal. La inscripción de Profesionales y Empresas se realizara de la siguiente manera:





- a) Los Profesionales deberán presentar la correspondiente solicitud acompañada por el carnet habilitante o certificación equivalente extendida por el Consejo Profesional de la Ingeniería de la Provincia de Buenos Aires.
- b) Cuando se trate de Empresas, se deberán adjuntar a la solicitud de inscripción la siguiente documentación:
- I. Copia autenticada del Contrato Social.
  - II. Copia autenticada de los respectivos contratos de locación de servicios de los Profesionales o representantes técnicos con la constancia de su vigencia y el Visto Bueno acordado por el respectivo Consejo Profesional.
  - III. Conformidad escrita de los Directores y/o Representantes Técnicos designados por la Empresa, los cuales deberán estar previamente inscriptos de acuerdo a lo establecido por el inciso "a" del presente artículo.
  - IV. Declaración jurada de los responsables de la Empresa en la que conste que la misma cumple con las Leyes, Decretos y demás disposiciones que en cada caso correspondan de acuerdo a sus características y a la actividad que desarrolla.

La inscripción de las Empresas se realizara con la intervención del Departamento de Obras Particulares y mediante resolución expresa del Departamento Ejecutivo.-

#### **2.2.5.3. Registro de la actividad de Profesionales y Empresas**

El registro de las matrículas se hará mediante un sistema de características que permitan distinguir a cada una de las diferentes actividades Profesionales. La Dirección llevará nota de las Obras en que intervengan cada Profesional o Empresa o Empresa matriculada, abriendo a tal efectos Legajos individuales en los que se dejará constancia de todas las relaciones relativas a su actuación.-

#### **2.2.5.4. Cambio de domicilio de Profesionales y Empresas**

Cuando un Profesional o Empresa, inscriptos en la matrícula, cambie de domicilio, deberá comunicarlo a la Dirección personalmente, por telegrama colacionado o por carta documento dentro de las 48 horas de producido el cambio de domicilio.-

#### **2.2.5.5. Publicación de la nómina de Profesionales, Empresas y sus Directores Técnicos**

En periodos no mayores de cinco (5) años, el Departamento Ejecutivo publicara la nómina completa de los Profesionales, Empresas y sus Directores Técnicos matriculados y actualizara a fin de cada año las modificaciones que se hubieran producido. En esta nomina se hará constar el título o diploma, categoría, número de matrícula y domicilio constituido.-

#### **2.2.5.6. Cambio y retiro de Profesionales y Empresas**

a) Cambio:

El Propietario puede cambiar de Director, Constructor, Instalador o Empresa. Este cambio se hará siempre bajo la responsabilidad del Propietario quien deberá responder por las reclamaciones que pueden formular los interesados. La Dirección aceptara el reemplazante siempre que sobre éste no pose inhabilitación alguna, y en la misma fecha, notificará por cedula al reemplazado. La inhabilitación, que pudiera pesar sobre este último, por contrariar disposiciones de carácter administrativo por su actuación en la Obra que abandona, quedará sin efecto. El reemplazante asume todas las obligaciones que tenía pendiente su antecesor, debiendo efectuar los arreglos que la Dirección ordene.







b) Retiro:

La Municipalidad reconoce a los Profesionales y Empresas el derecho de retirar su actividad Profesional de una Obra siempre que no existan infracciones imputables a los mismos. El retiro se concederá bajo su responsabilidad debiendo responder por las reclamaciones que pueda plantear el Propietario. Una vez concedido el retiro se notificará por cedula al Propietario, quien deberá proponer un reemplazante. Los trabajos serán paralizados hasta tanto no sea aceptado por la Dirección el reemplazante propuesto.-

**2.3. DE LA POLICÍA DE OBRAS**

**2.3.1. Inspección de las Obras.**

**2.3.1.1. De los Inspectores de Obras**

Los Profesionales y Empresas podrán solicitar en el Expediente de permiso que las inspecciones sean efectuadas por el personal de categoría Profesional no inferior a la categoría de la Obra a su cargo, y siempre que, a juicio de la Dirección, la naturaleza de la Inspección así lo justifique. Se entenderá satisfecha dicha capacidad Profesional si el Inspector se halla en condiciones que se establecen para poder ser Constructor o Instalador según el caso. El Departamento Ejecutivo, dispondrá en su oportunidad lo necesario para que el personal que se afecte al servicio de inspección acredite en lo sucesivo la capacidad Profesional exigida por este Código para los Constructores e Instaladores. Esta medida no afectará al personal que preste servicios a la promulgación de la presente Ordenanza.-

**2.3.1.2. Acceso de Inspectores a la finca**

Los Profesionales, Empresas, Capataces, Propietarios o Inquilinos deberán permitir la entrada a un Edificio o predio y facilitar su inspección a todo inspector que en el ejercicio de sus funciones relativas a lo establecido en "Alcances" de este Código, acredite el carácter de tal, mediante el comprobante que lo habilita. En su defecto, el inspector hará constar la negativa con el testimonio de un agente de Policía o de dos testigos en un acta que labrará de inmediato, a fin de solicitar la realización de la inspección y aplicar las penalidades que correspondan sin perjuicio de paralizar las Obras, en caso que existieran, con la fuerza pública.-

**2.3.1.3. Horas hábiles para las Inspecciones en Obras**

Los Inspectores deberán hacer sus visitas entre las 7 y las 17 horas. Cuando los trabajos se realicen fuera de este intervalo las inspecciones podrán ejecutarse dentro del horario de labor. En los casos comprendidos en "De los Edificios en Mal Estado" la inspección se practicará en cualquier momento.-

**2.3.1.4. Existencia de Documentaciones en Obra**

En la Obra deberá mantenerse permanentemente hasta su terminación en buen estado y a disposición del inspector, los planos generales, de detalles, de instalación, de estructura y los cálculos correspondientes, recibidos por el Profesional o por el Propietario en su caso, de acuerdo con este Código.-







### **2.3.2. Solicitud de señalamiento de Línea Municipal y fijación del nivel.**

En toda Obra que tenga permiso concedido se deberá solicitar en formulario aprobado la Línea Municipal y el Nivel. La Dirección dentro de los tres (3) días hábiles, excluido el día del pedido procederá a:

- a) Señalar la Línea Municipal en el terreno.
- b) Fijar el Nivel indicando dos puntos materiales situados a no más de 100 m del predio.

El presente artículo queda en suspenso hasta que el Municipio cuente con los elementos técnicos necesarios para tales fines.-

### **2.3.3. Aviso de comienzo de Obra.**

Dentro de los diez (10) días de iniciada la construcción, el Constructor o el Director de la Obra dará aviso Inspecciones correspondientes. En los casos en que no se cumpla con este requisito la Dirección aplicará a los responsables las penalidades del caso.-por escrito al D.O.P. del comienzo del trabajo, a fin de que a partir de esa fecha puedan efectuarse las

#### **2.3.3.1. Orden de solicitud de Inspectores**

Se solicitara por escrito en formularios reglamentarios y en las oportunidades expresadas a continuación, las inspecciones correspondientes a:

- a) Línea: Una vez ejecutadas las bases de estructura sobre la línea Municipal o cuando el muro de fachada o cerco tenga 0.50m sobre el nivel oficial.
- b) Nivel: Una vez colocados los marcos de piso bajo. Esta inspección de nivel solo será obligatoria, cuando la Municipalidad cuente con los elementos técnicos necesarios para tal fin.
- c) Final: Dentro de los treinta (30) días de terminada totalmente la Obra o en las condiciones establecidas en Inspección Final de obra no concluida.-

Los incisos a) y b) quedan en suspenso hasta que la Dirección disponga su aplicación.

#### **2.3.3.2. Término para realizar Inspecciones**

Las inspecciones deberán realizarse indefectiblemente dentro de los siguientes plazos:

Línea 2 días hábiles.

Nivel 2 días hábiles.

Final 2 días hábiles.

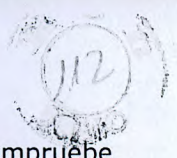
### **2.3.4. Conforme de las Inspecciones.**

#### **2.3.4.1. Inspecciones solicitadas**

El conforme de la inspección realizada, se dará dentro de los plazos fijados en "*Términos para Realizar Inspecciones*". Realizada la inspección, el Inspector dejará la correspondiente constancia en el Expediente, de la aprobación, observación o rechazo de la misma sin perjuicio de dejar la constancia respectiva en el expediente. Las observaciones oportunamente comunicadas tendrán carácter de intimación, la que el Propietario, Profesional o Empresario responsable deberá cumplir dentro de los plazos que se fijen bajo apercibimiento de proceder a la suspensión de los trabajos y a la aplicación de las penalidades respectivas. En todos los casos se dará vista de lo actuado al responsable, concediéndosele el plazo que fijen las disposiciones vigentes para efectuar los descargos a que hubiere lugar.-







#### **2.3.4.2. Inspecciones No Solicitadas**

Cuando no se soliciten las inspecciones citadas en "*Solicitud de Inspecciones*" y se compruebe que los trabajos se han llevado a cabo en condiciones reglamentarias el inspector dejará constancia del caso en el Expediente, despachando de oficio los conformes respectivos sin perjuicio de aplicarse por cada infracción la penalidad correspondiente.-

#### **2.3.4.3. Inspecciones sin Previo Aviso**

Las Obras estarán sujetas a un sistema de inspecciones parciales sin aviso previo, que establecerá la Dirección. Realizada la inspección, el inspector dejará la correspondiente constancia en el Expediente, de la aprobación u observación de la misma. Las observaciones, oportunamente comunicadas tendrán carácter de intimación, la que el Propietario, el Profesional o Empresa responsable, deberán cumplir dentro del plazo que se fije bajo apercibimiento de proceder a la suspensión de los trabajos y a la aplicación de las penalidades respectivas.

En todos los casos se dará vista de lo actuado al responsable, concediéndosele el plazo que fijen las disposiciones vigentes para efectuar los descargos a que hubiese lugar.-

#### **2.3.4.4. Inspección de muros y estructuras afectadas por siniestros**

Cuando se proyecte la utilización de un muro o una estructura que haya sufrido las consecuencias de un siniestro, como ser incendio, explosión o percusión, deberá ser objeto de un examen y el resultado de este se anotará en el Expediente de permiso.-

#### **2.3.5. Inspección final.**

##### **2.3.5.1. Inspección final de Obra concluida**

Se extenderá el certificado de Inspección Final cuando los trabajos estén perfectamente terminados de acuerdo con las exigencias de este Código.-

##### **2.3.5.2. Inspección final de Obra No concluida**

###### **a) Inspección a pedido del Propietario:**

Por escrito en el Expediente de permiso, el Propietario puede dar por terminada una Obra en el estado en que se encuentre y siempre que lo ejecutado no contradiga disposiciones de este Código. En este caso la Dirección extenderá un certificado de "*Inspección Final de Obra No Concluida*" en el que se consignará la Obra realizada o inspeccionada.

###### **b) Inspección dada de Oficio:**

Cuando una Obra se halle paralizada durante un año y concluido parte del proyecto en condiciones de cumplir su objetivo, aunque el Propietario no haya manifestado que la da por terminada, la Dirección extenderá la inspección que corresponda de oficio, con arreglo a lo expuesto en este Código y conforme a lo establecido en "*Obras Paralizadas*" e "*Inspecciones No Solicitadas*".-







### **2.3.5.3. Constancias relacionadas con la Inspección final**

#### **a) Sobrecargas:**

Cuando un Edificio contenga locales para comercio, trabajo y depósitos sobre estructura de entrepiso, no se otorgará el certificado de Inspección Final hasta tanto no se cumpla con lo establecido en "*Constancia de las Sobrecargas*".

#### **b) Depósitos de sótanos:**

Cuando un Edificio contenga depósitos en sótanos no destinados a local de trabajos, según aclaraciones del Propietario, se dejará constancia de la aclaración en el certificado de Inspección Final. Este certificado no se otorgará hasta tanto no se cumpla con lo establecido en "*Constancias en los Depósitos en Sótanos*".-

### **2.3.6. Obras en contravención.**

#### **2.3.6.1. Orden de demolición de Obras en contravención o ejecución de trabajos de mejoras**

Sin perjuicio de aplicar las penalidades correspondientes, el D.E. podrá ordenar, dentro de los plazos que fijará, se demuela toda Obra que haya sido realizada en contravención a las disposiciones vigentes, como así mismo intimar a la ejecución de aquellos trabajos que resulten imprescindibles para evitar los perjuicios que puedan ocasionar como consecuencia de las Obras de construcción o demolición efectuada, para lo cual notificará al Profesional o Empresa responsables que hayan firmado el Expediente de permiso y al Propietario.-

#### **2.3.6.2. Orden incumplida**

Si al vencimiento de los plazos establecidos en "Orden de Demolición de Obras en Contravención o Ejecución de Trabajos de Mejoras" no se hubiere cumplido lo ordenado el D. E. procederá a demoler o llevar a cabo las modificaciones exigidas inhabilitando en el uso de la firma al Profesional o Empresa para iniciar nuevos asuntos de acuerdo con lo dispuesto en el inciso b) de "Impedimentos para Iniciar Nuevas Obras" hasta tanto se haya efectuado el reintegro de los gastos ocasionados.-

#### **2.3.6.3. Suspensión de trabajos**

La Dirección suspenderá toda Obra que se ejecute sin tener concedido el permiso o que, teniéndolo no se lleve a cabo de acuerdo con los documentos aprobados, a las ordenanzas y disposiciones en vigor y a las reglas del arte. Cuando no se acate la orden de suspensión se utilizará la fuerza pública.-

#### **2.3.6.4. Uso de la fuerza pública**

A los efectos de este Código el D.E. convendrá con la Policía de la Provincia de Buenos Aires, la manera como los inspectores destacados por la Dirección, puedan hacer uso inmediato de la fuerza pública.-

### **2.4. DEL USO Y HABILITACIÓN DE LA FINCA**

#### **2.4.1. Destino y ocupación de las fincas.**







#### **2.4.1.1. Clasificación de los Edificios**

Para las finalidades de este Código, los Edificios son clasificados con respecto a su ocupación, destino o uso. En caso de duda respecto a la clasificación de algún Edificio será resuelto por la Dirección. La existencia de una Vivienda para portero, cuidador o sereno en los Edificios Públicos Comerciales e Industriales, no alterarán su carácter.-

#### **2.4.1.2. Ocupación mixta de las fincas**

En caso de que un Edificio o predio esta ocupado, usado o destinado a diferentes propósitos en distintas partes, las previsiones de este Código alcanzaran y se aplicarán a cada clase de destino, uso y ocupación, y si hubiese disposición en desacuerdo se aplicará el presente Código, según el criterio del D.E.-

#### **2.4.2. Licencia de uso o habilitación.**

##### **2.4.2.1. Obligación de solicitar Licencia**

No se podrán utilizar o habilitar o cambiar de uso o destino de una finca, instalación o parte de ella para un propósito cualquiera hasta tanto el interesado no solicite y le sea acordada la licencia respectiva. La solicitud de licencia, previo a otro trámite, será informada por el Departamento de Obras Particulares. La licencia será acordada total o parcialmente, una vez que los diferentes servicios Municipales se haya comprobado que han sido cumplidas las exigencias de este Código y disposiciones vigentes para cada caso. El certificado de inspección final autoriza automáticamente a habilitar o utilizar los Edificios destinados a Vivienda.-

##### **2.4.3. Alcances del Certificado de Inspección Final.**

El certificado de Inspección Final de una Obra otorgado de acuerdo con las prescripciones de este Código, no autoriza al uso o habilitación de esa Obra, hasta tanto sea otorgada la "Licencia de Uso o Habilitación" (excepto en los Edificios o partes de él destinadas a viviendas).-

#### **2.5. DE LAS PENALIDADES**

##### **2.5.1. Aplicación de las penalidades.**

Quando no se especifique una determinada penalidad a las infracciones a lo dispuesto en este Código, se penara a los responsables de acuerdo con el siguiente criterio:

- a) Apercibimiento.
- b) Multa variable según la gravedad de la falta.
- c) Suspensión en uso de la firma por término variable entre tres (3) meses y diez (10) años.

Las sanciones mencionadas de los ítems a) y c) solo se aplicarán a los Profesionales y Empresas matriculadas.-

##### **2.5.2. Concepto sobre la aplicación de penalidades.**

La imposición de penalidades no releva a los infractores del cumplimiento estricto de las disposiciones en vigor o sea, la corrección de irregularidades que la motivaron. Las sanciones establecidas en "De las Penalidades", se refiere exclusivamente a la aplicación de este Código y no tiene relación con otras de carácter Municipal. Estas sanciones se graduaran según la naturaleza y gravedad de la falta y de acuerdo con los antecedentes del infractor. Una vez aplicada no podrá ser convertida en otra.-







### **2.5.3 Escala de determinadas penalidades.**

#### **2.5.3.1. Aplicación de apercibimientos por determinadas infracciones**

La Dirección aplicará apercibimiento por:

- a) No tener en la Obra los documentos aprobados.
- b) Solicitar inspección de trabajos no realizados; o dar aviso de comienzo de Obra cuando la misma no inicio.
- c) No concurrir a una citación en Obra. El apercibimiento se aplicará como sanción una sola vez por Obra y por infracción. Si la infracción no se corrigiera o se reiterara en la misma Obra, se aplicará multa.-

#### **2.5.3.2. Aplicación de multas por determinadas infracciones**

Se aplicará una multa por:

- a) Efectuar en Obras autorizadas, ampliaciones o modificaciones en condiciones previstas por este Código, pero sin el correspondiente permiso.
- b) Efectuar en Obras autorizadas, trabajos en contravención.
- c) Iniciar Obras sin permiso o sin dar el aviso correspondiente.
- d) No solicitar en su oportunidad cada inspección reglamentaria.
- e) Impedir el acceso a las fincas de los Inspectores en función.
- f) No cumplir la intimación de construir o reparar cercas y aceras.
- g) No colocar la valla en condiciones reglamentarias.
- h) Por reincidencia en la falta de documentación aprobada en Obra.
- i) Por reincidencia en solicitar inspecciones de trabajos no realizados o dar aviso de comienzo de Obra, cuando la misma no se inició.
- j) Por reincidencia en no concurrir a una citación en Obra.
- k) Por derrumbes parciales o totales.
- l) Por tergiversar los hechos existentes.
- m) Por depositar materiales en la vereda y/o calzadas y/o obstruir total o parcialmente las mismas.
- n) Por colocar en letreros o carteles de Obra inscripciones de abreviatura, iniciales ambiguas, nombres de personas sin especificación alguna o que abroguen títulos Profesionales no inscriptos en la matrícula respectiva o cualquier otra leyenda, que a juicio de la Dirección se preste a confusión.
- o) Por no colocar carteles al frente de las Obras dentro del plazo establecido por este Código.
- p) Por incumplimiento a una intimación.
- q) Por no presentar y/o no completar dentro de los plazos establecidos en cada caso los planos y/o documentación exigidos por este Código.-

#### **2.5.3.3. Aplicación de suspensiones por determinadas infracciones**

Se aplicará suspensión en el uso de la firma.

- a) Por cada cinco apercibimientos: 9 (nueve) meses.  
También corresponderá 9 (nueve) meses de suspensión si en un período de tres (3) años consecutivos el Profesional se hiciera pasible a 9 (nueve) apercibimientos.
- b) Por no acatar una orden escrita de paralización de trabajos: 9 (nueve) meses.





- c) Por utilizar materiales de mala calidad que afecten a la seguridad o higiene: 3 (tres) meses a 2 (dos) años.
- d) Por ejecutar en estructuras, con reiteración, Obras no ajustadas a las reglamentaciones técnicas especiales: 1 (un) año.
- e) Cuando se comprueben graves negligencias o dolo del Profesional o Empresa firmante del Expediente de permiso de Obra o no actúe del modo establecido en este Código.  
La primera vez: 1 (un) año.  
Cada una de las siguientes: 3 (tres) años.
- f) Cuando se produzcan derrumbes parciales o totales por deficiencias de construcción y otro accidente por negligencia: 1 (un) año a 5 (cinco) años.
- g) Cuando se efectúe en Obra autorizada trabajos de importancia en contravención al presente Código: 1 (un) año a 5 (cinco) años.  
La suspensión a que se refiere el presente inciso se aplicará por igual al Constructor, Director de Obra, Empresa y Representante Técnico interviniente, sin perjuicio de la multa que corresponda.
- h) Cuando se compruebe la falsificación de firma, sin perjuicio de la responsabilidad legal que pudiera sobrevenir: 1 (un) año a 5 (cinco) años.-

#### **2.5.3.4. Multas por incumplimiento a una intimación**

Se penará con multa el incumplimiento a una intimación Municipal, motivada por infracciones al presente Código, sin perjuicio de la adopción de otras medidas complementarias que pudieran corresponder.-

#### **2.5.4. Pago de multas aplicadas a Profesionales y Empresas.**

Las multas deberán ser abonadas dentro de los plazos que en cada caso se establezcan los cuales se contarán a partir de la respectiva notificación.-

#### **2.5.5. Significado de la suspensión de la firma.**

La suspensión de la firma significará la prohibición de presentar planos, construir o instalar Obras nuevas hasta tanto la pena sea cumplida, como tampoco continuar las gestiones y obra que originaron la suspensión.

#### **2.5.6. Registro de penalidades.**

La Dirección llevará un registro donde anotará a cada Profesional y a cada Empresa las penalidades solicitadas y aplicadas.-

#### **2.5.7. Impedimento para iniciar Obras nuevas.**

Dirección dispondrá que los Constructores no podrán iniciar nuevos asuntos bajo sus firmas en los siguientes casos:

- a) Cuando habiéndose aplicado una multa no haya sido abonada dentro del plazo establecido en el Art. 2.5.4.
- b) Cuando no corrijan una infracción.
- c) Cuando no comuniquen el cambio de domicilio dentro de los plazos impuestos por éste Código.
- d) Durante el período de suspensión de la firma

El impedimento será levantado una vez desaparecida la causa que la motivó.-

