



*Intendencia Municipal
Rosario*

DECRETO Nº 1453

Rosario, "Cuna de la Bandera", 10 de julio de 2008.

VISTO:

La promulgación de la Ordenanza Nº 8269/08 que establece una nueva forma de cálculo y tramitación de la Tasa por Revisión de Planos e Inspección de Obras.

CONSIDERANDO:

Que la administración municipal se encuentra en un proceso de actualización de sus mecanismos de gestión para agilizar las tramitaciones de modo que se adapte y refleje las necesidades de la comunidad,

Por todo lo expuesto, en uso de sus atribuciones:

EL INTENDENTE MUNICIPAL

DECRETA:

Artículo 1º.- Reglaméntanse los trámites de edificación/demolición de acuerdo a lo establecido en el artículo 8º de la Ordenanza Nº 8.269/08, en las formas y con los alcances contenidos en las disposiciones complementarias que a continuación se detallan.

Artículo 2º.- REQUERIMIENTO DE PERMISO O AVISO DE OBRA.

1. Trabajos que requieren PERMISO de obra.

Se deberá solicitar permiso para:

- Construir nuevos edificios.
- Ampliar, refaccionar o transformar edificaciones existentes.
- Cerrar, abrir o modificar vanos en la fachada principal.
- Cambiar y ejecutar revoque de fachada principal.
- Cercar al frente; elevar muros.
- Cambiar o modificar estructuras de techos.
- Desmontar y excavar terrenos.
- Efectuar demoliciones.
- Efectuar instalaciones mecánicas, eléctricas, térmicas y de inflamables, y ampliar, refaccionar o transformar las existentes.

- Abrir vías públicas.
- Mensurar predios y modificar el estado parcelario.

Antes de realizar trabajos de proyección de obras que requieran permiso, se deberá obtener de la Oficina de Catastro la Certificación de Nomenclatura Parcelaria a los efectos de conocer las particulares restricciones del dominio que eventualmente pudieran afectar al predio como ser: ensanche, apertura o rectificación de la vía pública u otras que pudieran existir.

2. Trabajos que requieren AVISO DE OBRA.

Se deberá solicitar aviso de obra para:

Los que practiquen refacciones de muy poca importancia, como ser:

- pintura en general.
- reparaciones de: carpintería, herrería, revoques, vidriería y sanitarios.
- arreglos no estructurales de cubiertas: impermeabilizaciones, doblado de ladrillo, contrapisos.
- cambio de pisos.

Estas intervenciones se autorizarán siempre y cuando no afecten o modifiquen los materiales y proporciones de la fachada y/o distribución y estructura (incluso los dinteles) del edificio en general.

Artículo 3º.- DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA TRAMITACIÓN DE PERMISOS O AVISOS DE OBRA.

1. Aviso de obra:

Toda persona que deba realizar las intervenciones citadas en el punto 2. del artículo 2º deberá presentar una nota en la que declarará los trabajos a efectuar ante la Oficina de Obras Particulares del Centro Municipal de Distrito correspondiente al inmueble involucrado.

La Dirección General de Obras Particulares podrá solicitar otros requisitos de acuerdo a la complejidad de la obra y a las adecuaciones del trámite, cuando lo crea pertinente.

2. Permiso de Edificación:

a- Solicitud de Certificaciones y Liquidaciones.

Para solicitar Permiso de Edificación, será imprescindible la previa tramitación de los siguientes documentos para cada uno de los empadronamientos catastrales que involucre el emprendimiento.

a.1- Certificado Catastral Municipal para Edificación/Demolición:

Se presentará mediante el correspondiente formulario sellado ante las Oficinas de Catastro



*Intendencia Municipal
Rosario*

de los Centros Municipales de Distrito, conteniendo los datos catastrales del inmueble respectivo; la oficina receptora certificará los datos de dominio del mismo, lo que será cumplimentado dentro de las siguientes 48 hs..La validez del certificado se establece en un plazo de 180 (ciento ochenta) días a partir de su respectiva emisión.

a.2- Certificado de Afectaciones, Restricciones al Dominio e Indicadores Urbanísticos:

Se presentará ante la Dirección de Tramitación y Fiscalización Urbanística o en los Centros Municipales de Distrito un formulario sellado conteniendo los datos catastrales del inmueble. Esta oficina certificará las correspondientes afectaciones, restricciones al dominio e indicadores urbanísticos en un plazo de 48 hs. La validez del certificado se establece en un plazo de 180 (ciento ochenta) días a partir de su respectiva emisión.

a.3- Liquidación de Deuda por Tasa General de Inmuebles para permiso de edificación o demolición:

Se presentará ante la Dirección General Gestión de Recursos, o en los Centros Municipales de Distrito, formulario sellado con los datos catastrales del inmueble de referencia a fin de obtener la Liquidación de deuda en concepto de Tasa General de Inmuebles. En caso de registrarse deuda exigible, el formulario será informado en el momento de exhibirse los comprobantes de regularización de pago. La validez de la liquidación se establece en un plazo de 180 (ciento ochenta) días a partir de su respectiva emisión.

a.4- Liquidación de la Tasa por Servicios Técnicos de Revisión de Planos e Inspección de Obra

Se deberá efectuar, a modo de declaración jurada, la liquidación y pago de la Tasa por Servicios Técnicos de Revisión de Planos e Inspección de Obra. El pago del importe declarado deberá realizarse en el plazo de 30 (treinta) días desde la fecha de emisión de la liquidación, caso contrario se deberá proceder a confeccionar una nueva. Al momento de la presentación del expediente, se presentará fotocopia del recibo de pago intervenido por el agente de cobro correspondiente. Esta copia deberá llevar la firma, aclaración y matrícula de alguno de los profesionales intervinientes como proyectistas en el expediente de edificación a presentar, certificando la fidelidad de la misma.

Si bien cada uno de los documentos antes indicados resulta válido por sí mismo, la presentación del Expediente de Edificación queda condicionada a que se adjunten todos los Certificados y Liquidaciones anteriormente descriptos. Las Oficinas de Obras Particulares no darán curso a expedientes que no incluyan los cuatro formularios debidamente intervenidos.

Haber tramitado los certificados y/o liquidaciones antes descriptos NO AUTORIZA A INICIAR OBRAS, ni significa Permiso de Edificación.

b- Otras Constancias y Certificaciones.

- Certificado de Numeración Oficial expedido por la Dirección General de Topografía y Catastro a

través de sus oficinas de los Centros Municipales de Distrito (un certificado por cada uno de los nuevos ingresos que se proyecten).

- Certificación de Límites y Amojonamiento o Plano de Mensura (si corresponde).
- Certificación Notarial de la realización, o imposibilidad en su defecto, de la Constatación del estado de construcciones linderas (si corresponde).
- Certificación de Factibilidad de Servicio extendida por la Empresa Provincial de la Energía E.P.E. (si el edificio a construirse supera los 1.000m² de superficie computable según Cód. Urbano).
- Licencia de Uso/Viabilidad para aquellos usos que así lo requieran según Ordenanza 7220/01 (ej.: locales bailables, estaciones de servicio y grandes superficies comerciales).
- Formulario completo de Solicitud de Permiso / Registro.
- Carpeta de Permiso de Edificación con todos los datos consignados y sellado correspondiente (por duplicado).

c- Línea y nivel.

La Municipalidad dará por escrito, dentro de los 15 días de solicitado, el nivel para las obras que se realicen dentro del municipio. La línea será la que surja del certificado impuesto por la Ordenanza N° 4.420/88. Certificado de verificación de límites y amojonamiento y/o plano de mensura y sus modificatorias.

d- Planos y planillas.

Al solicitar permiso para construcciones y/o refacciones, deberán presentarse:

1º) Planos:

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

- Planta de cada piso con indicaciones de las medidas de ambientes, patios y muros.
- Secciones necesarias para dar una idea exacta de la construcción.
- Fachada o fachadas si tuviera varias, cercos y/o verjas si las hubiera.
- Planos y planillas de estructura resistente, incluyendo fundaciones, cargas en las medianeras existentes, etc.
- La Dirección General de Obras Particulares podrá exigir la presentación de toda otra información accesorio para mejor comprensión del proyecto.

2º) Conjuntamente con la presentación de planos deberá adjuntarse:

- constancia del cumplimiento de las exigencias establecidas (aportes preliminares) en las



*Intendencia Municipal
Rosario*

Leyes Nº 10.653, 10.946, 11.008 y 4.114 y sus Decretos Reglamentarios (Colegios Profesionales de la Construcción).

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

Con el conjunto de los planos y el resto de la documentación requerida, todo oportunamente visado, se otorgará el Permiso de Edificación que permitirá el inicio y desarrollo de las obras.

3º) Presentación Final para el otorgamiento del Final de Obras:

El Profesional responsable presentará la solicitud de inspección final de obras.

Una vez realizada y aprobada la inspección correspondiente de la obra, el profesional realizará la presentación final de planos conforme a obra que constará de la siguiente documentación:

Sanitarios:

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

Electricidad:

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

Esta documentación (Sanitaria y Electricidad) se registrará en el archivo de la D.G.O.P. al sólo efecto de contar con copia de la documentación en caso de solicitarla el propietario y/o profesional actuante en otras mejoras y/o emergencias, siendo la responsabilidad por las obras ejecutadas del o los profesionales que hubieren intervenido.

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

Otorgado el Final de Obras, Obras Particulares lo informará a los Colegios correspondientes de los profesionales intervinientes en el expediente a efectos del control del cumplimiento de las leyes provinciales Nº 10.653, 10.946, 11.008 y 4.114 y sus Decretos Reglamentarios.

Artículo 4º.- REQUISITOS TÉCNICOS IMPRESCINDIBLES PARA LA PRESENTACIÓN DE PLANOS DE EDIFICACIÓN

a) Escalas métricas.

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

b) Signos y leyendas.

1- Signos convencionales

1a) En los planos de arquitectura se indicarán las paredes y techos con los siguientes signos convencionales:

 Existentes: los espesores de las paredes o techos serán rellenados en negro.

 Nuevas: los espesores de las paredes y techos se rellenarán con puntos.

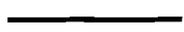
 A regularizar: los espesores de las paredes y techos se rayarán a 45º.

A demoler: se indicarán las paredes y techos en líneas punteadas.

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

1b) En los planos de sanitarios se indicarán:

 Obras existentes: raya, 2 puntos.

 Cañería principal y artefactos primarios: línea continua.

 Cañerías y artefactos secundarios: línea de puntos.

 Caños de ventilación: doble raya en trazos.

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

 Cañería pluvial: trazo de raya.

2- Leyendas

Destino de locales, acotaciones:



Intendencia Municipal Rosario

Los planos indicarán el destino de cada local con las medidas necesarias para su fácil comprensión como ser: dimensiones del terreno, de los locales y patios, espesores de los muros, altura de los locales, dimensiones de vigas, columnas, armaduras, etc. Se señalará el nivel del piso bajo con relación al cordón de la vereda definitiva.

c) Contenido de las carátulas de los Planos:

La carátula contendrá los siguientes datos, los cuales no podrán tener una altura inferior a 2 mm.:

- Designación del tipo obra según la calidad de ocupación: Residencial, Industrial, Comercial, Culto u otro.
- Tipo de Permiso o Trámite solicitado: Permiso de Edificación, Registro, Ampliación sin Final, Reforma sin Final, Conforme a Obra, Circular 34 inc. H, Visación Previa y/o Demolición.
- Nombre, D.N.I., o C.U.I.T, firmas aclaradas y domicilios legales del o de los propietarios.
- Datos correspondientes a la identificación catastral municipal.
- Determinación del Distrito Urbano; superficie del terreno; superficie aplicable según el Código Urbano; índice edilicio, de ocupación o F.O.S. (según corresponda) mínimo y máximo; y las superficies que de ellos derivan.
- Croquis de localización del predio, con determinación de calles y códigos correspondientes a las mismas, medidas del lote y su posición en la manzana y distancias a las esquinas (arranques), así como calle y número oficial del edificio a construir.
- Para edificación e instalación la posición del predio tendrá igual orientación que los planos generales, indicando el Norte.
- Firmas aclaradas y domicilios, de los profesionales y empresas intervinientes con la respectiva mención de su actuación, título y matrícula profesional según los Colegios correspondientes. Todos los datos deben ser escritos, no permitiéndose reemplazarlos por sellos. La responsabilidad de la veracidad de las firmas de propietario y constructor recae exclusivamente sobre el o los profesionales intervinientes en el expediente, por tratarse de un acto público con valor de Declaración Jurada.
- Visto del cálculo de estructura realizado, correspondiente al revisor de Planos.
- Planilla con Balances de superficies.
- Espacio correspondiente a Sellos Oficiales.

Para la carátula de instalaciones eléctricas correspondientes, se adopta igual carátula que la del plano de Instalaciones Sanitarias con la salvedad de designar bajo el título Instalaciones Eléctricas.

Se dibujarán según los Esquemas A y B adjuntos que forman parte del presente de acuerdo al tipo

de plano que corresponda.

d) Tamaño y plegado de los planos.

La forma y tamaño mínimo de los planos se indican en el Esquema C adjunto al presente decreto.

Las láminas podrán tener un tamaño máximo de 0,891 m x 1,20 m y una vez plegadas deberán tener 0,210 x 0,297 m. (formato A4).

Los datos textuales que figuren en los planos (con excepción de los de la carátula) no podrán tener una altura inferior a 1,5 mm para posibilitar su correcta visualización.

El procedimiento a seguir para el plegado será el indicado en la figura correspondiente, de modo que queden siempre al frente de la "carátula de la lámina" según el procedimiento indicado en el Esquema D adjunto al presente decreto.

Artículo 5º.- TRAMITES PARA ESTUDIO, APROBACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONCESIÓN DE PERMISO.

1. Aprobación del trámite.

La Dirección General de Obras Particulares: una vez cumplimentados los requisitos reglamentarios correspondientes y aprobados los planos respectivos concederá el correspondiente Permiso de Edificación, adjudicándole un Número respectivo.

La Dirección General de Obras Particulares entregará al constructor y a falta de éste al propietario, dos juegos de planos y planillas aprobados, quedando el original para el archivo, una copia para Catastro y una para Valuación Provincial. Igualmente serán entregados los juegos extras de planos si se hubieran presentado.

2. Cesión o venta de terrenos a la Municipalidad

Cuando para edificar sea necesario ceder o vender terrenos a la Municipalidad, la Dirección General de Obras Particulares concederá el permiso de edificación una vez que los títulos hayan sido entregados al escribano municipal.

3. Caducidad de permiso

Se considerará caduco todo permiso de edificación cuyas obras no se hubieran comenzado dentro del plazo de seis meses, a contar desde la fecha de otorgamiento del permiso. Este puede ser ampliado siempre que, a juicio de la Dirección General de Obras Particulares, así lo justifiquen los motivos aducidos en la solicitud presentada por el propietario o el constructor.



Intendencia Municipal Rosario

4. Obras paralizadas.

Si una obra estuviera paralizada en su ejecución durante un año, la Dirección General de Obras Particulares enviará al archivo el expediente de construcción, previa inspección y dejando constancia del estado en que se encuentran los trabajos.

5. Obras ejecutadas por etapas.

Dirección General de Obras Particulares podrá autorizar, en un solo expediente de permiso, la ejecución por etapas de un programa de edificación totalmente definido y justificado, determinando los plazos dentro de los cuales deberán ejecutarse. Excedido en 1 año el plazo fijado, el expediente se archivará, dejando constancia del estado de las obras.

6. Reanudación de trámites por expedientes archivados.

La reanudación del trámite de un expediente archivado podrá efectuarse dentro de los siguientes plazos de haber sido enviado al archivo: 6 meses para los casos de desistimiento de obras; 1 año para los casos de caducidad de permiso y de obras a ejecutar por etapas y 2 años para obras paralizadas. Excedidos estos términos será necesario gestionar otro permiso abonando los derechos respectivos.

7. Devolución de la Tasa de Servicios Técnicos.

El propietario podrá solicitar la devolución del 50% (por inspección no realizada) de la Tasa de Servicios Técnicos abonada para la obra cuya ejecución resuelva no llevar a cabo, con excepción de los que correspondan a la revisión de planos y otras retribuciones de servicios que puedan fijarse anualmente en la Ordenanza General Impositiva.

8. Modificaciones y ampliaciones.

El propietario y los técnicos de una obra no podrán introducir, sin previo permiso, modificaciones o ampliaciones en los planos y planillas aprobados.

9. Inspección final

Dentro de los ocho días de terminada la construcción de un edificio, o de cualquier refacción, deberá solicitarse, en la Dirección General de Obras Particulares, la inspección final de los trabajos. La solicitud será acompañada en los casos que corresponda de la Verificación de Línea, que será asentada en la Carpeta de Edificación del propietario, y efectuada por la Dirección de Topografía.

Las obras no podrán ser habilitadas antes de ser otorgado el Certificado de Inspección Final, el que deberá ser expedido dentro del lapso de los 15 días posteriores a la fecha en que fue solicitado.

El profesional responsable deberá entregar a su comitente la Copia del Certificado de Inspección Final.

10. Final parcial de obra.

Toda unidad locativa o funcional de un edificio de planta baja o de pisos altos, incluso los que se someten al Régimen de Propiedad Horizontal, que posea una o más unidades terminadas y en condición de ser habilitadas, sin que lo esté la totalidad del edificio, podrá ser considerada independiente a los efectos del otorgamiento de un Certificado Final Parcial, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

a) Que la estructura resistente, muros portantes y albañilería gruesa y/o perimetral se halle totalmente ejecutada hasta la altura mínima correspondiente al distrito en que se encuentra enclavada la obra, cumpliéndose además con el índice edilicio mínimo.

b) Que los servicios generales esenciales (Obras Sanitarias, Agua Corriente, Energía Eléctrica, Gas y Ascensores) necesarios para el uso de la unidad a ser habilitada, se encuentren en funcionamiento.

c) Que los trabajos necesarios para la presentación de las obras restantes no representen peligro para los habitantes de la unidad que se habilite.

d) Cumplidos los requisitos indicados, la Dirección General de Obras Particulares expedirá un Certificado Final Parcial, dejando constancia del estado total de la obra en dicha ficha y del plazo máximo para la terminación de la obra en su totalidad, estimado por la Dirección General de Obras Particulares.

e) A la terminación total de la construcción y dentro del plazo máximo fijado por el presente artículo deberá solicitarse el Certificado Final de Obras.

11. Inspección de obras inconclusas.

No podrá solicitarse la inspección final de una obra, sin que ésta haya sido terminada.

En aquellos casos de que se haga constar, en el pedido, que la construcción se da por terminada en el estado en que se encuentra, se otorgará un certificado de estado de obra. Para proseguir los trabajos deberá solicitarse un NUEVO PERMISO.

12. Conformes no solicitados.

Cuando se compruebe que una obra se encuentra en condiciones para ser otorgado Certificado Final de Obras, es decir, que se encuentra terminada y en condiciones de habitabilidad, y no haya sido



Intendencia Municipal Rosario

solicitado, la Dirección General de Obras Particulares dejará en el expediente las constancias del caso, emitirá un informe Administrativo y Comunicación, para la Dirección General de Topografía y Catastro, poniendo en conocimiento esta circunstancia y fecha a partir de la cual rige, a los fines del empadronamiento como finca y cobro de las tasas por prestación de servicios. La Dirección General de Obras Particulares intimará a los responsables a solicitar Certificado Final de Obras y aplicará por separado las penas que correspondan.

Artículo 6º.- PERMISO PROVISORIO.

1. Generalidades.

En caso de construcciones que requieran largo tiempo para la confección del legajo técnico se otorgará un permiso provisorio para la ejecución de las etapas preliminares.

2. Documentos necesarios para la tramitación de permisos provisorios.

Toda persona que desee obtener un permiso provisorio de edificación deberá presentar las Certificaciones y Liquidaciones exigidas para Permiso de Edificación, declarando las obras a efectuar, en las oficinas de Obras Particulares.

1) Presentación.

2) Tramitación.

En ambos puntos se cumplirá con lo establecido en el apartado 2. del artículo 2º correspondiente a "Permiso de Edificación".

3) Permiso Provisorio de Edificación.

a) Una vez adjuntadas las Certificaciones y Liquidaciones a la solicitud de permiso provisorio y aprobado el expediente, la Oficina de Obras Particulares podrá otorgar el Permiso Provisorio de Edificación.

b) Haber presentado las Certificaciones y Liquidaciones requeridas no autoriza a iniciar obras ni significa Permiso Provisorio de Edificación.

3. Línea y nivel.

Se cumplirá lo establecido en el apartado 2. del artículo 3º.

4. Planos y planillas.

Al solicitar Permiso Provisorio para construcciones y refacciones deberán presentarse:

Dos (2) copias de los siguientes planos:

- Planta de cada piso con indicaciones de las medidas de ambientes, patios y muros.
- Las secciones necesarias para dar una idea exacta de la construcción.
- Fachada o fachadas, si tuviera varias.
- Planos y planillas de estructura resistente incluyendo fundaciones, cargas en las medianeras existentes, etc.

Esta presentación no es obligatoria pero de ella dependerá el alcance de los trabajos que se podrán realizar una vez obtenido el Permiso Provisorio.

- La Dirección General de Obras Particulares podrá exigir la presentación de otros planos para la mejor comprensión del proyecto.

5. Requisitos técnicos imprescindibles para la presentación de planos de edificación.

Se respetará el apartado 3. del artículo 4º en cuanto a:

- a) escalas métricas;
- b) signos y leyendas;
- c) contenido de la carátula de los planos;
- d) tamaño, plegado de los planos.

6. Tramitación para estudio, aprobación de documentos y concesión de Permiso Provisorio.

Siempre que los planos y planillas estén conformes con las ordenanzas y el Reglamento de Edificación, la Dirección General de Obras Particulares les prestará su aprobación y entregará al constructor y a falta de éste al propietario, un juego de planos y planillas aprobados, quedando el otro juego archivado hasta la presentación del Expediente de Edificación.

7. Validez del Permiso Provisorio.

Después de otorgado el Permiso Provisorio deberá presentarse el Expediente de Edificación dentro de los 15 a 90 días (según la magnitud de la obra) de obtenido aquél, de lo contrario la Dirección General de Obras Particulares podrá paralizar las obras hasta la obtención del respectivo Permiso de Edificación.



Intendencia Municipal Rosario

8. Trabajos que pueden realizarse con Permiso Provisorio.

Una vez obtenido el Permiso Provisorio se podrán realizar los trabajos de limpieza, excavación, submuración y estructura hasta el nivel ± 0.00 . Si el profesional no hubiese presentado el cálculo de estructura se podrán realizar únicamente los trabajos de preparación, limpieza de terreno y excavación.

9. Caducidad del Permiso Provisorio.

Si una vez obtenido el Permiso Provisorio no se hubiesen iniciado las obras en el término de 60 días, éste caducará y deberá obtenerse otro para comenzar las mismas.

10. Modificaciones y/o ampliaciones.

Una vez obtenido el Permiso Provisorio podrán realizarse únicamente las ampliaciones y/o modificaciones que cumplan con las reglamentaciones vigentes y siempre que se declaren al presentarse el respectivo Expediente de Edificación.

Artículo 7º.- VISACION PREVIA.

Antes de presentar el legajo para la obtención del Permiso el profesional podrá obtener una "Visación Previa" en la cual la Dirección General de Obras Particulares certifica únicamente la validez del aspecto reglamentario del Proyecto (es decir: índices edilicios, superficies, alturas, etc.) pero no autoriza a ejecutar ningún tipo de trabajo.

Se deberá efectuar, a modo de declaración jurada, la liquidación y pago de la Tasa por Servicios Técnicos de Revisión de Planos e Inspección de Obra. El pago del importe declarado deberá realizarse en el plazo de 30 (treinta) días desde la fecha de emisión de la liquidación, caso contrario se deberá proceder a confeccionar una nueva. Al momento de la presentación del expediente, se presentará fotocopia del recibo de pago intervenido por el agente de cobro correspondiente. Esta copia deberá llevar la firma, aclaración y matrícula de alguno de los profesionales intervinientes como proyectistas en el expediente de edificación a presentar, certificando la fidelidad de la misma.

1. Planos.

Para la solicitud de la Visación Previa el profesional deberá presentar:

Dos (2) copias de los siguientes planos:

- Planta de cada piso con indicaciones de las medidas de ambientes, patios y muros.
- Las Secciones necesarias para dar una idea exacta de la construcción.

- Fachada o fachadas.
- Destino de locales; acotaciones. Los planos indicarán el destino de cada local con las medidas necesarias para su comprensión.

2. Validez de la visación previa.

La Visación Previa tendrá una validez de 60 (sesenta) días corridos a partir de su otorgamiento, vencido este plazo caducarán los términos de la misma.

Para presentar la solicitud de Permiso no es necesario haber obtenido la Visación Previa si no se lo deseara expresamente.

Artículo 8º.- DOCUMENTOS NECESARIOS PARA TRAMITAR LA DEMOLICIÓN TOTAL O PARCIAL DE EDIFICIOS.

1. Solicitudes.

a) Visación previa de Comisión Evaluadora de Preservación del Patrimonio Arquitectónico y Urbano.(Ver apartado 1.b del artículo 3º)

b) Certificaciones y Liquidaciones.

Será imprescindible la previa tramitación de los siguientes documentos:

1- Certificado Catastral Municipal para Edificación/Demolición:

Se presentará mediante el correspondiente formulario sellado ante las oficinas de Catastro de los Centros Municipales de Distrito, conteniendo los datos catastrales del inmueble a demoler y la debida certificación de firma/s del/de los propietarios; la oficina receptora certificará los datos de dominio del mismo, lo que será cumplimentado dentro de las siguientes 48 hs. La validez del certificado se establece en un plazo de 180 (ciento ochenta) días a partir de su respectiva emisión.

2- Certificado de Afectaciones, Restricciones al Dominio e Indicadores Urbanísticos:

Se presentará ante la Dirección General de Tramitación y Fiscalización Urbanística un formulario sellado conteniendo los datos catastrales del inmueble. Esta oficina certificará las correspondientes afectaciones, restricciones al dominio e Indicadores Urbanísticos en un plazo de 48 hs. La validez del certificado se establece en un plazo de 180 (ciento ochenta) días a partir de su respectiva emisión.

3- Liquidación de Deuda por tasa General de Inmuebles:

Se presentará ante la Dirección General Gestión de Recursos, o en los Centros Municipales de Distrito, formulario sellado con los datos catastrales del inmueble de referencia a fin de obtener la Liquidación de deuda en concepto de Tasa General de



*Intendencia Municipal
Rosario*

Inmuebles. En caso de registrarse deuda exigible, el formulario será informado en el momento de exhibirse los comprobantes de regularización de pago. La validez de la liquidación se establece en un plazo de 180 (ciento ochenta) días a partir de su respectiva emisión.

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

Se deberá efectuar, a modo de declaración jurada, la liquidación y pago de la Tasa por Servicios Técnicos de Revisión de Planos e Inspección de Obra. El pago del importe declarado deberá realizarse en el plazo de 30 (treinta) días desde la fecha de emisión de la liquidación, caso contrario se deberá proceder a confeccionar una nueva. Al momento de la presentación del expediente, se presentará fotocopia del recibo de pago intervenido por el agente de cobro correspondiente. Esta copia deberá llevar la firma, aclaración y matrícula de alguno de los profesionales intervinientes como proyectistas en el expediente de edificación a presentar, certificando la fidelidad de la misma.

Si bien cada uno de los documentos enunciados resulta válido por sí mismo, la presentación del Expediente de Demolición queda condicionada a adjuntar todos los Certificados y Liquidaciones descriptos. La Dirección General de Obras Particulares no dará curso a expedientes que no incluyan los cuatro formularios debidamente intervenidos.

Haber tramitado los certificados y/o liquidaciones antes descriptos NO autoriza a iniciar obras, ni significa Permiso de Demolición.

c) Permiso de Demolición:

1. Una vez adjuntados los certificados antes mencionados al Expediente de Demolición, la Dirección General de Obras Particulares procederá a realizar la inspección correspondiente, para otorgar el correspondiente Permiso de Demolición.

2. Presentación y aprobación de documentos, concesión del permiso y archivo del expediente

a) Al solicitar el permiso de demolición, el profesional deberá presentar:

1) Original en poliéster y tres (3) copias del plano del edificio donde se indicarán en punteado las partes a demoler, detallando superficie original, superficie a demoler y superficie remanente. Este plano será firmado y sellado por los distintos responsables de la obra.

2) Un certificado de desratización.

3) Un papel sellado para permiso de demolición.

b) Una vez obtenido el permiso de demolición, la Dirección General de Obras Particulares entregará al profesional y a falta de éste al propietario, dos copias de planos, quedando la tercera copia

para remitir junto con las actuaciones a la Dirección General de Topografía y Catastro.

c) Efectuada la demolición, la Dirección General de Obras Particulares realizará una inspección final correspondiente. El trámite quedará finalizado con la notificación del solicitante y el posterior remito que la Dirección citada envíe a la Dirección General de Topografía y Catastro para aforar el inmueble como baldío y proceder a su posterior archivo.

3. Caducidad del permiso.

Se considerará caduco todo permiso de demolición cuyos trabajos no hubieran comenzado dentro de un plazo de 6 meses a contar desde la fecha en que fue otorgado el permiso.

4. Casos en que no es necesario tramitar permiso de demolición.

En aquellos casos en que, junto con edificaciones parciales (casos de reforma), se desee realizar demoliciones que no superen los 80m² o el equivalente al 30% de la superficie existente no será necesario tramitar Permiso de Demolición. Las partes a demolerse se indicarán directamente en los planos de la solicitud de Permiso de Edificación.

5. Obligación de cumplir con el punto 4.2. del Reglamento de Edificación.

Durante la ejecución de las demoliciones deberá cumplirse con las reglamentaciones insertas en el punto 4.2. del Reglamento de Edificación.

6. Del Índice Edilicio Mínimo y de la iniciación del trámite para otorgamiento del permiso de demolición para el caso particular de los edificios con fechas de aprobación de planos anterior al 1º de enero de 1953.

I) De la iniciación del trámite para el otorgamiento del Permiso de Demolición.

1) Para el caso particular de los edificios con fecha de aprobación de planos anterior al 1º de enero de 1953, la gestión del nuevo permiso de obra sea esta de demolición, reforma, ampliación, o nueva construcción deberá hacerse en un todo de acuerdo en lo establecido por el Decreto N° 2791/87 (que dispone la creación de la Comisión Evaluadora para obras de interés patrimonial, por Ordenanza N° 6171/96 Programa de Preservación del Patrimonio Histórico, Urbano y Arquitectónico (ver artículo 3º inc. b)).

2) No se dará lugar a la iniciación del trámite de solicitud de permiso de edificación antes de obtener la aprobación del permiso de demolición.

1. De la tramitación de la solicitud de demolición: La Dirección General de Obras



*Intendencia Municipal
Rosario*

Particulares hará constar en la ficha de demolición original, que da inicio al trámite de demolición según lo establecido por el Reglamento de Edificación, si la obra en cuestión se encuentra o no dentro de las consideradas por el Art. 1º del Decreto N° 2.791/87, y hará una inspección previa donde se certificará el estado de la edificación y su adecuación al último permiso de edificación aprobado. En el caso de encontrarse dentro de las consideradas por el Decreto N° 2791/87, el expte. de demolición se iniciará ante el Programa de Preservación del Patrimonio Histórico, Urbano y Arquitectónico creado por Ordenanza N° 6171/96. Para la iniciación del expediente de demolición ante dicha Comisión, se deberá presentar la siguiente documentación:

a) Original en poliéster y tres (3) copias del plano del edificio a demoler, donde se indicarán en punteado las partes a demoler, la superficie a demoler, y la superficie remanente.

b) Copia de permiso anterior, dos (2) fotos como mínimo, una de las fachadas y otra incluyendo al entorno donde está inserta la obra, y que permita esta última apreciar sus relaciones tipológicas, de altura y alineación con la cuadra a que pertenece; en el caso de un edificio en la esquina o con más de una fachada, el número mínimo de fotografías se elevará a 4, una por cada fachada y 2 que evidencien las relaciones con el entorno;

c) Certificación de la inspección previa practicada por la Dirección General de Obras Particulares;

d) En el caso de demolición total, una copia del proyecto a realizar;

En el caso de que se tratara de demoliciones a realizar junto con edificaciones parciales o reformas, el trámite se realizará en un todo de acuerdo con lo ya establecido por el Reglamento de Edificación y el Decreto N° 2791/87. Se consignará en el proyecto de reforma los materiales a utilizar en el proyecto de fachada.

4) Una vez obtenido el dictamen favorable de la Comisión, se completará el trámite de permiso de demolición con los requisitos restantes.

5) La aprobación del permiso de demolición se hará constar en la carátula que da inicio al trámite de solicitud de permiso de edificación, y se considerará condición necesaria para el inicio de este último.

6) La aprobación del permiso de demolición no implica la autorización para la iniciación de las obras de demolición, las cuales sólo podrán iniciarse una vez obtenida la Visación Previa del proyecto del nuevo edificio que remplazará al edificio a demoler, en un todo de acuerdo con la Ley N° 4.144, Art. 2º y 6º (Ley Araya).

Una vez obtenida la visación previa, el propietario deberá hacer una solicitud de inspección a la Dirección General de Obras Particulares, cuya realización se hará constar en el expediente y será condición necesaria para el inicio de las obras de demolición.

7) En toda demolición aprobada según estos procedimientos se deberá mantener en forma completa la fachada existente, la cual actuará como único cerco reglamentario hasta la obtención

del permiso de edificación e inicio efectivo de la nueva obra quedando el propietario obligado a:

- a) Asegurar su estabilidad y correcto mantenimiento.
- b) Conservar los criterios compositivos: pilares portantes ritmo y dimensión de los vanos, ornamentación.
- c) Reemplazar las carpinterías existentes por una malla metálica de tipo "tejido artístico".

Artículo 9º.- Reglaméntanse las facultades y responsabilidades DE LOS PROFESIONALES Y EMPRESAS en cuanto a los datos proporcionados en los expedientes de obra:

1) CAMBIO DE PROFESIONALES Y EMPRESAS. El propietario de un inmueble en el que se esté desarrollando una obra con Permiso de Edificación y/o Demolición otorgado, puede cambiar los profesionales, constructores e instaladores propuestos. Este cambio se hará siempre bajo la responsabilidad del propietario, quien deberá responder por las reclamaciones que puedan formular los interesados.

La Dirección General de Obras Particulares aceptará al reemplazante siempre que sobre éste no pese inhabilitación alguna, y en la misma fecha notificará por cédula al reemplazado. El reemplazante asume todas las obligaciones que tenía pendiente su antecesor, debiendo efectuar los arreglos o modificaciones que ordene la Dirección General de Obras Particulares.

2) RETIRO DE PROFESIONALES Y EMPRESAS. La Municipalidad reconoce a los profesionales, constructores e instaladores el derecho a 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.

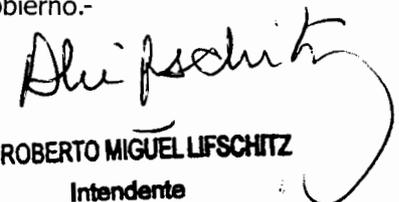
Una vez concedido el retiro se notificará por cédula al propietario quien deberá proponer un reemplazante. Los trabajos serán paralizados hasta que la Dirección General de Obras Particulares acepte al reemplazante propuesto.

3) DOMICILIO. Los profesionales, constructores e instaladores intervinientes en una obra deberán presentar domicilio legal situado dentro del radio de la ciudad de Rosario. En el caso de producirse cambio de domicilio deberá comunicarse a la Dirección General de Obras Particulares dentro de los ocho días de producido.

Artículo 10º.- Insértese, comuníquese y dése a la Dirección General de Gobierno.-


LIC. ELEONORA SCAGLIOTTI
SUBSECRETARIA DE ECONOMIA
MUNICIPALIDAD DE ROSARIO


LIC. HORACIO GHIRARDI
Secretario de Gobierno
Municipalidad de Rosario


Ing. ROBERTO MIGUEL LIFSCHITZ
Intendente
Municipalidad de Rosario

Esquema B (Carátulas de los planos de Instalaciones)

EJE DE PLEGADO

210

5

24,5

2,5

17,5

30

2,5

25

70

297

70

2,5

42,5

5

25

90

185

90

5

25

EJE DE PLEGADO

COLEGIO PROFESIONAL

EXPT.E/CERT. DE APORTES Nº:

LAS NORMAS VIGENTES A LA FECHA TIENEN VALIDEZ AUN EN EL CASO DE NO CORRESPONDERSE CON LAS DIMENSIONES GRÁFICAS ESTA REVISIÓN NO IMPLICA HABILITACIÓN COMERCIAL.

DESIGNACIÓN DEL TIPO DE OBRA: (RESIDENCIAL / INDUSTRIAL / COMERCIAL / CULTO / OTRO) según corresponda.

PLANO DE INSTALACIÓN (SANITARIA / ELÉCTRICA)

PROPIETARIO:

DNI / CUIT:

FIRMA:

DOMICILIO LEGAL DEL PROPIETARIO:

EMPADRONAMIENTO CATASTRAL

SECCIÓN	MANZANA	GRÁFICO	S/D	UNIDAD PH

PROFESIONAL RESPONSABLE

FIRMA

NOMBRE

Nº DE MATRÍCULA:

DOMICILIO:

CROQUIS DE UBICACIÓN

CALLE (Código)

CALLE (Código)

CALLE (Código)

CALLE (Código)

CALLE (Código)

[Colocar por separado en caso de profesionales distintos]
[No reemplazar por sellos]

DOMICILIO DE LA OBRA:

(PERMISO DE EDIFICACIÓN / AMPLIACIÓN SIN FINAL / REFORMA SIN FINAL / CONFORME A OBRA) según corresponda

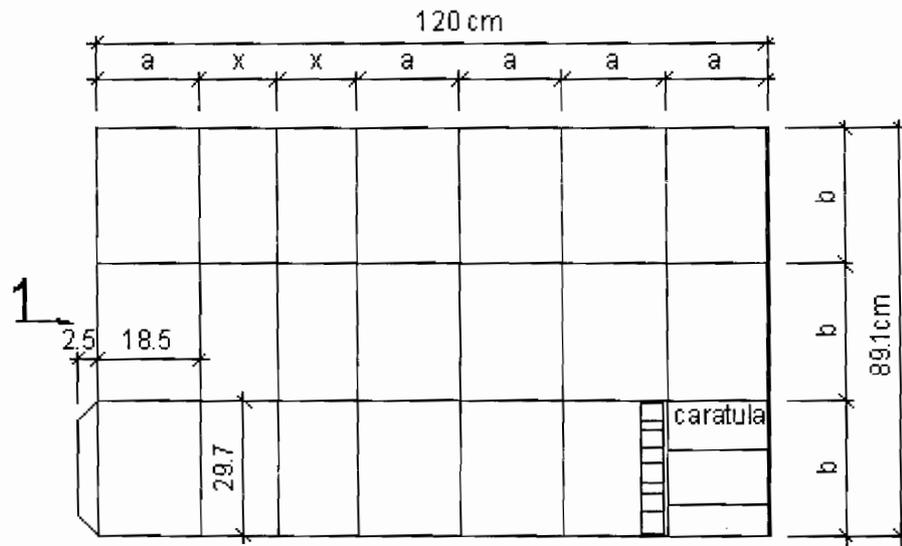
Nº:

FINAL DE OBRA

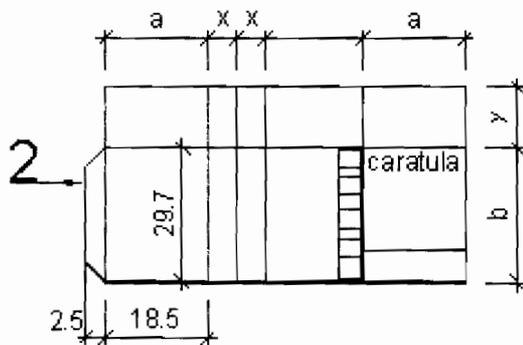
OBSERVACIONES:

FECHA:

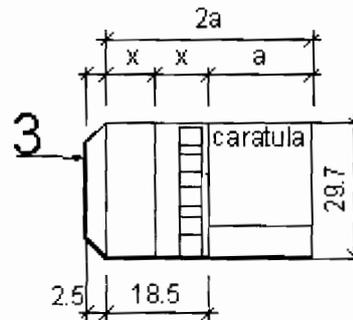
Esquema C (Tamaños mínimos y máximos de los planos)



formato máximo
120cm x 89.1cm



formato entre el
máximo y el mínimo



formato mínimo
39.5 cm x 29.7cm

Esquema D (Plegado de Planos)

