



MUNICIPALIDAD DE VIEDMA
Capital de la Provincia de Río Negro

ORDENANZA N° 2027

Viedma..... 10 de Octubre de 1986.....

VISTO:

La necesidad de reglamentar las normas en la presentación de planos y permisos de construcción; y,

CONSIDERANDO:

Que el Concejo Municipal en sesión de fecha 30 de septiembre de 1986 y registrado bajo el Acta N° 40/86 resolvió por unanimidad aprobar el proyecto de la presente Ordenanza, estableciendo un plazo de 30 días para su aplicación;

Por ello,

EL CONCEJO MUNICIPAL DE VIEDMA
Sanciona y Promulga con Fuerza de:

ORDENANZA:

Artículo 1º: Modificase las normas de presentación de planos, las cuales se ajustarán a lo establecido en la presente Ordenanza, conforme a los anexos A, I, II, III y IV de la misma.

Artículo 2º: La presente modificación será de aplicación a los treinta (30) días, contados a partir de la fecha de registro de la presente Ordenanza.

Artículo 3º: Derogase toda Ordenanza que se contraponga total o parcialmente a la presente.

Artículo 4º: Regístrese, tómese razón, publíquese, cumplido archívese.

ANEXO "A" de la Ord. Nº 2027
DOCUMENTACIÓN PARA TRAMITAR EL PERMISO DE EDIFICACIÓN

a) Solicitud dirigida al Señor Presidente del Concejo Municipal en la que conste:

1. Firma, nombre y domicilio del propietario que solicita el permiso.
 2. Objeto de la obra a realizarse.
 3. Ubicación del lote, calle, distancia a esquina, datos catastrales y según título.
 4. Dimensión de lote.
 5. Ocupación de la vía Pública: Se indicará día y mes del comienzo de la ocupación.
 6. Firma, nombre y domicilio, N° de matricula del Director Técnico.
- b) Contrato visado por C.R.I.A.A de Río Negro.
- c) Informe que deberá el interesado en las oficinas correspondiente y agregar al legajo.

1. Informe de antecede, expedido por la oficina de archivo del Dop, este informe deberá ser volcado en una de las copias de planos generales.
2. Informe de dominio expedido por las oficinas de Catastro de la Municipalidad.
3. Informe de deuda, trámite interno, según ordenanza Fiscal, Art. 21°
- d) Planos, planillas y memorias.

1) PLANOS GENERALES:

- 1.1) Plano Municipal, Planta del, edificio, fachada, corte longitudinal y transversal, planilla de ventilación e iluminación natural.
- 1.2) Plano de replanteo.
2. Plano de instalaciones: Eléctrica, sanitaria y gas.
3. Planilla de locales.
4. Plano de carpintería y herrería.
5. Plano de escalera: se exigirá en todos los casos.
6. Plano de estructura y fundaciones, de cualquier tipo y material deberán presentarse planos.
7. Plano de detalles: El Dop podrá exigir planos de detalles (carpintería, cortes y accesorios, etc) siempre que lo considere conveniente para una debida interpretación del proyecto.
8. Memoria de cálculo: Se presentará cuando se trate de las construcciones de pórticos, cúpulas, piletas de natación, sistema de hiperestáticos en general o a pedido de DOP.

DESCRIPCIÓN SOBRE LA PRESENTACIÓN DE PLANOS.

Los planos se presentan con copias heliográficas, debiendo ser perfectamente nítida para su correcta interpretación.

a) Planos Generales: Deberán responder a las siguientes características:

1. Dimensiones: Su altura debe ser múltiplo de 0.30 m y su ancho múltiplo de 0.20 m; más un margen de 0.01 m, en sus bordes y una pestaña vertical de 0.25 m de ancho y 0.30 m de altura en su borde izquierdo.

2. Leyendas: con excepción de los croquis, los planos generales deben tener en su extremo inferior derecho un espacio de 0.20 m de ancho por 0.25 de alto en el que se indicarán: Ver anexo I.

Los demás planos llevarán como carátula la indicada en el anexo II.

Los grafismos convencionales que deberán utilizarse son los detallados en el Anexo III.

3. Escala: Los planos generales deberán utilizarse las siguientes escalas:

Planos Municipales: 1:100

Planos de replanteo: 1:150

Planos para construcciones funerarias: 1:20

Planos de instalaciones especiales: 1:50

4. Acotaciones: Los planos y croquis deberán estar perfectamente acotados indicándose las dimensiones del lote (deberán señalarse L.R y E.M, patios, locales etc: espesar de muros, altura de techos, cielorraso, etc; niveles de pisos.

5. Cortes: Deben individualizarse en las plantas con líneas de rayas indicando la dirección y señalados con letras mayúsculas.

b) Planos de carpintería, escaleras y detalles:

Deben tener características de los planos generales en lo referente a dimensiones, las acotaciones y referencias necesarias para su correcta interpretación.

Deberán presentarse planillas de herrería y carpintería- planos de carpintería: 1:50.

Deben ser realizados en escala 1:20 los planos de escalera y detalles.

c) Planos de estructuras resistentes y fundaciones:

Deben tener las características de los planos generales en lo referente a dimensiones, escalas, referencias y acotaciones necesarias para su correcta interpretación.

Cuando se trate de cálculos sencillos de estructuras o fundaciones, pueden agregarse a los planos generales siempre que no afecten la claridad de estos.

Los planos de estructuras resistentes deberán constar de:

Planta de distribución de bases y crecimientos, indicarán la línea municipal y eje medianero.

Planillas con datos y resultados de cálculos:

1. Planos eléctricos:

Serán efectuados sobre el de planta indicándose con los símbolos del IRAN las instalaciones a realizarse. Se especificarán medidas de cañerías, sección y números de conductores, si la instalación es embutida, aérea o bajo plomo. Deberán confeccionarse un cuadro de potencia.

2. Plano de instalaciones sanitarias y gas:

Serán efectuados sobre el de planta, indicándose con los símbolos de IRAN, se especificarán: Medidas, tipo y secciones de cañerías.

En los que se indicarán de cada artefacto.

DOCUMENTACIÓN MINIMA QUE CONSTITUYE EL EXPEDIENTE DE OBRA.

- a) Solicitud original destinada al expediente.
- b) Contrato, fotocopia destinada al expediente. (del original)
- c) Informes, los originales destinados al expediente.
- d) Planos, planillas y memorias, se exigirán cuatro (4) copias destinadas a:
- e) Un ejemplar destinado al expediente, el cual no puede ser desglosado en ningún caso.

Los demás ejemplares para el interesado, uno (1) de ellos debe encontrarse permanentemente en obra, el resto destinado para los trámites ante las empresas de servicios públicos y reparticiones oficiales.

INEXACTITUDES EN LA DOCUMENTACIÓN.

Cuando la documentación contenga inexactitud o datos falsos respecto a las partes existentes del edificio o no se ajusten en un todo a lo establecido en la presente Ordenanza, aquella será devuelta el D.T de la obra, a falta de éste al propietario para modificarla o rehacerla.

La documentación entregada deberá ser devuelta en el plazo de quince (15) días hábiles, vencido el cual, se dará por desistido el propósito de ejecutar la obra y el D.O.P archivará el expediente previa comprobación de que ha comenzado los trabajos. El mismo procedimiento se seguirá cuando, a pasar de haber sido citado no se presentará el interesado a retirar los documentos dentro del plazo de quince días hábiles.

Las correcciones de la documentación deben ser autenticadas por el profesional y ratificadas por el propietario cuando el D.O.P lo estime conveniente.

El D.O.P. podrá rechazar aquellos documentos en los que las correcciones hayan disminuido o perjudicado su claridad, limpieza o conservación.

PLAZO PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN

Cuando la documentación presentada se encuentre de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza, el D.O.P le otorgará su aprobación y liquidará los derechos que correspondieren dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles de presentada.

Cuando para la aprobación tuvieran que intervenir otras direcciones, el plazo indicado se prolongará a razón de cinco (5) días hábiles por cada intervención de las distintas Direcciones.

Estos plazos se interrumpen desde la fecha de cualquier notificación hasta la competencia del interesado.

PLAZO PARA EL PAGO DE LOS DERECHOS

Los derechos de construcción son a cargo del propietario, quien una vez liquidado, será citado debiendo abonarlos dentro de los cinco (5) días hábiles de notificación.

FALTA DE PAGO DE DERECHO.

Cuando no se hubieren pagado los derechos liquidados y se haya comenzado la construcción, ésta se paralizará y el cobro podrá gestionarse por la vía del permiso judicial sin perjuicio de las penalidades que correspondiere aplicar.

ENTREGA DE DOCUMENTOS APROBADOS.

Una vez pagados los derechos que corresponderán, el D.O.P entregará el D.T. y a falta de éste al propietario los documentos que le pertenecen.

INICIACIÓN DE LA OBRA

Ninguna obra podrá iniciarse antes de haber abonado los derechos respectivos de construcción y de haber sido retirada la documentación aprobada correspondiente al propietario.

DESISTIMIENTO DE LA OBRA.

Se considera desistido el propósito de ejecutar una obra en los siguientes casos:

- a) Cuando el propietario manifieste por escrito que desiste de la ejecución de la obra.
- b) Cuando los derechos no son abonados dentro de un plazo de quince (15) días hábiles.
- c) Cuando la documentación observada no sea devuelta dentro de un plazo de quince días hábiles.
- d) Cuando el interesado no se presente a retirar la documentación observada dentro de un plazo de quince días hábiles de haber sido notificado.

Estos casos, previa constancia en el expediente de que la obra no fue iniciada, el D.O.P archivará dicho expediente debiendo cruzar todas sus fojas, incluso planos con sello de OBRA DESISTIDA.

TRABAJOS QUE REQUIEREN PERMISO:

Los trabajos que se mencionan a continuación requieren el correspondiente permiso de ejecución. Su solicitud se efectuará en las condiciones que especifiquen esta ordenanza y el pago de los derechos según lo establecido en la Ordenanza Vigente.

- a) Construir nuevos edificios.
- b) Ampliar, refaccionar o modificar lo ya construido
- c) Cerrar o abrir vanos al frente,
- d) Efectuar demoliciones.
- e) Construir o ampliar panteones, bóvedas o sepulcros individuales.
- f) Efectuar instalaciones mecánicas, eléctricas, térmicas y de inflamables.
- g) Efectuar instalaciones de ascensores y motocargas.
- h) Abrir a ceras o calzados (paso de cañerías, instalaciones de servicios públicos, etc.)

Para todos los trabajos en los que resulte necesario instalar en la acera depósito de materiales, cercos provisorios o andamios; Deberán Pagarse los derechos correspondientes exceptuándose en un caso de construcción de veredas.

RELEVAMIENTO.

1) OBRA TOTALMENTE CONSTRUIDA: La labor del profesional se circunscribe a la medición del hecho existente e informes técnicos.

2) OBRA PARCIALMENTE EJECUTADA: Se exigirá la medición del hecho existente e informe técnico de lo ejecutado y proyecto y dirección de obra y/o dirección ejecutiva por la parte de obra a construir.

DOCUMENTACIÓN MINIMA QUE CONSTITUIRÁ EL EXPEDIENTE.

Caso I)

- a) Solicitud dirigida al señor Presidente del Concejo Municipal.
- b) Contrato visado por el C.P.I.A.A. Río Negro.
- c) Planos y planillas:
 1. Planos Generales:

PLANO MUNICIPAL: Fachadas, cortes, planta y planillas de iluminación y ventilación natural.

2. Planos de instalación eléctrica: Indicar ubicación de tomas, llaves, interruptores, bocas, tableros, etc. Deberá confeccionarse un cuadro de potencia.

- d) INFORME TECNICO: Ver anexo IV.
- e) INFORMES: De dominio, de antecedentes y de deuda (trámite interno)

CASO II.

Para la parte de obra ejecutada se exigirá lo mismo que lo detallado en el caso I, si correspondiera para la parte de obra a ejecutarse se exigirá lo dispuesto en la reglamentación correspondiente.

ANTEPROYECTOS:

- a) Documentación mínima que constituirá el expediente:
- b) Contrato visado por el C.P.I.A.A. Río Negro.
- c) Planos y Planillas.

PLANO MUNICIPAL:

Fachada, cortes (2 transversales), planta y planillas de iluminación y ventilación natural.

Para visualizar el Anexo I, II, III y IV, deberá remitirse a "Imágenes".