

Oberá - Misiones, 26 de Septiembre de 2017.

ORDENANZA N° 2612

- Expte N° 255/2017-

Ref.: "Modificando e Incorporando Capítulo II - De la Administración - Código de Edificación".

VISTO: "El presente expediente, y";

CONSIDERANDO: QUE, el Ejecutivo Municipal Expte. N° 7014/2017, mediante el cual la Dirección de Desarrollo Urbano a través del Departamento de Obras Privadas solicita la modificación del Código de Edificación, en partes del Capítulo II- De la Administración;

QUE, el motivo expuesto por el área competente, respecto a estas reformas, es llevar a cabo la presentación, archivo y control de legajos de obra, actualizando las carpetas, fichas, formularios, requisitos en el legajo y pasos a realizar el Departamento de Obras Privadas, como también determinar cuándo comienza y termina la actividad de cada profesional, empresa y propietario;

QUE, es oportuno mencionar que lo planteado en las presentes actuaciones ha sido producto de varias reuniones de los miembros de este Cuerpo Deliberativo con representantes del Ejecutivo Municipal, del Colegio de Arquitectos y el Consejo de Arquitectura e Ingeniería, por lo cual resulta pertinente acceder a lo solicitado en el expediente de referencia;

POR ELLO: El Concejo Deliberante de la ciudad de Oberá Sanciona con fuerza de

ORDENANZA:

ARTÍCULO 1º: MODIFÍQUESE e INCORPÓRESE en el Capítulo II- De la Administración- Código de Edificación, los puntos e incisos siguientes: 1.6- Legajo Municipal; II.1.13.- Aprobación de Planos; II.1.13.1.- Visado previo; II.1.13.2.- Autorización provisoria; II.1.13.3.- Aprobación final; II.1.13.5.- Entrega de planos; II.1.18.- Archivo de los planos; II.2.9.2.- Intervención del proyectista y/o calculista, los que quedarán redactados de la siguiente manera e incorporados automáticamente al texto general del Código de Edificación:

CAPÍTULO II - DE LA ADMINISTRACIÓN-

II.1.6.- Legajo Municipal. (Incorporar incisos "n", "o", "p", "q")

n.- Presentación en formato digital, respetando las formas del documento presentado en papel en PDF (formato de documento portátil no modificable).

o.- Factibilidad de energía, otorgado por la Cooperativa Eléctrica Limitada Oberá (CELO) en caso de ser requerido.-

p.- Plan de contingencias firmado por un especialista matriculado (en caso de ser requerido).

q.- Estudio de suelos (en caso de ser requerido).-

II.1.13.- Aprobación de planos.

II.1.13.1.- Visado previo. (Incorporar texto)

Antes de presentar el legajo para la obtención del permiso de obra, el profesional deberá obtener un “visado previo”, en la cual la Dirección de Obras Privadas y/o de Planeamiento Urbano, certificara únicamente la validez del aspecto reglamentario del proyecto, y autoriza a ejecutar las siguientes tareas: obras preliminares (limpieza de terrenos, instalación de obrador, demoliciones, movimientos de suelo. (Deberá estar acompañado con una nota firmada por un profesional responsable de supervisar las tareas).

Modificar el inciso “h”:

h.- Silueta y balance de superficies (discriminado por sector y de fácil verificación)

En caso de existir correcciones, el profesional deberá presentar nuevamente “previa”. Una vez aprobada la previa, tiene un plazo de 180 días para presentar la documentación definitiva para el permiso provisorio, el profesional podrá solicitar una prórroga de no más de 60 días, pasado ese tiempo, se considerará desistida y deberá realizar una nueva presentación.

Durante ese período de tiempo la Dirección NO OTORGARÁ NINGUN PERMISO DE INICIO DE OBRA

II.1.13.2.- Autorización provisoria. (Incorporar inciso “d”)

d.- Nota firmada designando un director de obra, responsable de las tareas a ejecutarse.-

II.1.13.3.- Aprobación final. (Modificar el inciso “f”)

f.- Cuando se solicite el inicio de obra, se deberá designar indefectiblemente, Director de

Obra responsable de la misma.

II.1.13.5.- Entrega de los planos. (Modificar el texto)

Una vez abonado los derechos de construcción y aprobado el legajo de obra, el único autorizado para retirar la carpeta municipal con las copias aprobadas, será el profesional PROYECTISTA, como así también será el encargado de notificar al propietario de la obligación de contratar un DIRECTOR DE OBRAS, antes del inicio de la misma.-

II.1.18.- Archivo de los planos. (Modificar texto)

Una copia deberá ser archivada en el legajo correspondiente a la parcela donde se realizarán los trabajos. Por lo tanto, cada parcela, tendrá su archivo en un legajo donde se pueda ir incorporando en cualquier instante, trabajos que se ejecuten en ella. Este archivo es de uso exclusivo de la Dirección de Obras Privadas, y no podrán retirarse del mismo. En consecuencia toda consulta que se quiera realizar, se efectuará en el lugar.

Para solicitar copias de los planos, lo tendrá que hacer el propietario o bien el profesional actuante con el aval del primero, mediante nota de solicitud. Estas copias estarán autenticadas por la Dirección de Obras Privadas.

II.2.9.2.- Intervención del Proyectista y/o Calculista. (Modificar texto)

En los documentos del proyecto de permiso, deberá contar el nombre, sello y firma del Profesional que interviene como proyectista.

En los mismos documentos deberán constar obligatoriamente los nombres, sellos y firmas del Calculista y Especialistas (si se lo requiere).

Tanto el Director como el Constructor deberán asumir sus roles dejando expresa constancia de este hecho en los documentos de permiso de inicio de obra.-

ARTÍCULO 2º: COMUNÍQUESE al Departamento Ejecutivo, DÉSE a la Prensa, PUBLÍQUESE en el Boletín Oficial del Municipio de Oberá, y Cumplido, ARCHÍVESE.-

Dra. MARCIA JOHANNA CORREA
SECRETARIA GENERAL
Concejo Deliberante
Oberá - Misiones

Dr. ARIEL CHAVES ROSSBERG
PRESIDENTE
Concejo Deliberante
Oberá - Misiones



MUNICIPALIDAD
DE OBERÁ



Con / os para adelantar
DRA. MARCIA JOHANNA CORREA
SECRETARIA GENERAL
Concejo Deliberante
Oberá, Misiones

PASOS PARA PRESENTAR Y APROBAR UN LEGAJO DE OBRA (Proyecto)

Presentar la Solicitud de Uso Conforme (4) Copias, en Mesa de Entradas

Se deberá CUMPLIR con todo lo requerido por planeamiento.

En caso de NO cumplir lo requerido por el código de planeamiento, el trámite NO PODRÁ SEGUIR ADELANTE

Se Incluye el uso en la presentación previa

Presentación previa (2) Copias

Documentación Requerida:
Plantas Generales, Cortes (2), Vistas, Planilla de Ilum. Y Vent. Silueta de superficies, Balance de Superficies, Croquis de Ubicación, Planta de Techos, Planilla de Locales. Uso Conforme y Planilla de Edificación.

Corrección y Visación.

Presentación Definitiva (2) Copias

Deberá estar Sellado por el Colegio o Concejo.

Documentación Requerida:
Plantas Generales, Cortes (2), Vistas, Planilla de Ilum. Y Vent. Silueta de superficies, Balance de Superficies, Croquis de Ubicación, Planta de Techos, Planilla de Locales, Instalación Sanitaria, Agua, Eléctrica, Gas, Cálculos de Estructura, Detalles, Aberturas, Factibilidad de Energía, Plan de Contingencias, Trafico de Ascensores, etc.

Pago de la Tasa de Construcción: se realizara la liquidación correspondiente un vez presentados los planos definitivos.

Revisión Final y Aprobación. En caso de estar Incompleto, se requiere lo faltante.

Aprobación y Fin del Trámite

Se Otorga un N° de Expte y se concluye con el proyecto Aprobado (Duración del mismo 2 años) y el formulario de Inicio de Obra.

No se podrá iniciar la obra sin la designación de un director y la presentación del inicio de la misma AUTORIZADO.

Todos los tramites para el expediente del proyecto deberán ser realizados por el profesional proyectista. Las Carpetas deberán estar firmadas por los PROPIETARIOS, PROYECTISTA, CALCULISTA Y ESPECIALISTAS (Si así se lo requiere).



MUNICIPALIDAD
DE OBERÁ

Con Vos para adelante.



MARCIA JOHANNA BURREA
SECRETARIA GENERAL
Consejo Deliberante
Oberá - Misiones

PASOS PARA DESIGNAR DIRECTOR DE OBRA Y PERMISO DE INICIO

Se Presentara la solicitud de Inicio de Obra (2) Copias

La Misma se realizara por mesa de entradas: deberá contar con todos los datos requeridos de la obra: datos del inmueble según título y catastro, propietario, dirección, profesional proyectista y calculista. Superficie, tipo de obra y N° de permiso.
Contar con las firmas de los propietarios, Director de Obra y Constructor responsable.

Deberá estar Sellado por el Colegio o Consejo.

Aprobación y Fin del Tramite

Una Vez verificado todos los datos, se procede al sellado y se otorga el permiso para el inicio de obra junto con el correspondiente cartel.

Una Copia quedara para la Municipalidad y la otra será enviada al colegio correspondiente.

Todos los tramites deberán ser realizados por el profesional designado como Director de Obra. En caso de renuncia se deberá notificar a la municipalidad, por nota en mesa de entradas y al correspondiente colegio, adjuntando un informe de la situación de la misma. Para la designación de un nuevo director de obra se deberán iniciar los tramites nuevamente, de inmediato.

Las obras que se inicien sin toda la documentación requerida, serán paralizadas y multadas según indica el Código de Edificación y La Ordenanza General Tarifaria.