



ORDENANZA N° 008196

Concejo Deliberante
de la Ciudad de Trelew
Pellegrini y 9 de Julio - Chubut

TRELEW (CHT), 11 de Abril de 2002

EXPOSICION DE MOTIVOS

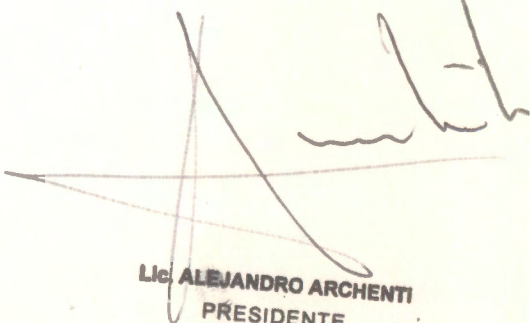
6685

Fue analizado el Expediente Nro. 13221/02, del registro de este Concejo Deliberante, en el mismo el Departamento Ejecutivo Municipal, remite la Resolución Nro. 200/02, dictada Ad-Referendum de este Concejo Deliberante.

Es facultad de este Cuerpo Deliberativo ratificar o rectificar lo actuado por el Departamento Ejecutivo Municipal.


ANTONIO P. DAROCA
Secretario Legislativo
Concejo Deliberante de Trelew




Lic. ALEJANDRO ARCHENTI
PRESIDENTE
Concejo Deliberante de Trelew



Concejo Deliberante
de la Ciudad de Trelew
Pellegrini y 9 de Julio - Chubut

ORDENANZA N° 008196

TRELEW (CHT), 11 de Abril de 2002

POR ELLO:

EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE
EL ARTICULO NRO. 19 DE LA CARTA ORGANICA MUNICIPAL.
EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA CIUDAD DE TRELEW, SANCIONA
CON FUERZA DE:

ORDENANZA

ARTICULO 1ro.): RATIFICASE en todos sus términos la Resolución Nro. 200/02
dictada por el Departamento Ejecutivo Municipal, Ad-
Referendum de este Concejo Deliberante.

ARTICULO 2do.): La Resolución Nro. 200/02 forma parte de esta Norma
Legal integrándose como Anexo I.

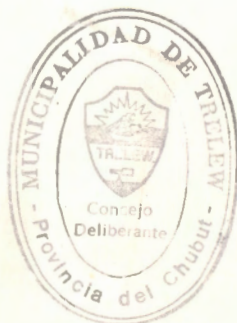
ARTICULO 3ro.): La presente Ordenanza tendrá vigencia a partir de la fecha de
su promulgación.

ARTICULO 4to.): REGISTRESE SU SANCION, GIRESE AL DEPARTAMEN
TO EJECUTIVO MUNICIPAL PARA SU PROMULGACION,
COMUNIQUESE, NOTIFIQUESE, DESE AL BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL Y
CUMPLIDO ARCHIVESE.

DADA EN LA SALA DE SESIONES: 11 ABR 2002

REGISTRADA BAJO EL NUMERO: 6685

ANTONIO P. DAROCA
Secretario legislativo
Concejo Deliberante de Trelew



LIC. ALEJANDRO ARCHENTI
PRESIDENTE
Concejo Deliberante de Trelew

TRELEW, Chubut, 26 ABR 2002

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE TRELEW, en uso de las atribuciones conferidas por la Carta Orgánica Municipal, **PROMULGA** la presente

Ordenanza como N° **008196**

Dr. TOMAS A. MAZA
Secretario de Gobierno

Agrim. VICTOR M. SCAGLIONE
Secretario de Planeamiento
Obras y Serv. Públicos



Arq. RAUL JOSE GATICA
Intendente

LUIS ALVARO ARCHETTI
PRESIDENTE
Consejo Deliberante de Trelew

ANTONIO R. GAROZA
Secretario de Planeamiento
Consejo Deliberante de Trelew



Municipalidad de Trelew
Provincia del Chubut

Trelew, 27 FEB 2002

ORDENANZA N° 008196

VISTO:

La necesidad de reordenar el trámite de presentación de documentación técnica de obra para su aprobación, y

CONSIDERANDO:

Que es necesario simplificar y agilizar la tramitación y aprobación de documentación de obra, así como delimitar las responsabilidades de los actores involucrados;

Que el cuantioso volumen de documentación archivado y las características del mismo conlleva al deterioro y acumulación de documentaciones no cumpliendo con los fines previstos;

Que es facultad de este Municipio establecer los mecanismos y requisitos que se deban cumplir para la aprobación de documentaciones de obra.

POR ELLO:

ANTONIO P. DAROCA
Secretario Legislativo
Concejo Deliberante de Trelew

El intendente Municipal de la Ciudad de Trelew, en uso de las facultades que le confiere el Art. 19° de la Carta Orgánica,
en acuerdo general de secretarios

AD REFERENDUM DEL CONCEJO DELIBERANTE

RESUELVE

Artículo 1°: DÉJASE sin efecto el Capítulo II de la Ordenanza 656/76, "NORMAS EDILICIAS GENERALES", cuyo contenido será reemplazado por el Capítulo I, de la presente Resolución: "**NORMAS EDILICIAS GENERALES**", que consta de once artículos, numerados del 1° al 11°, inclusive.-

Artículo 2°: MODIFÍCASE el Artículo 15°, Capítulo III de la Ordenanza 656/76, el que quedará redactado de la siguiente manera: "**Artículo 15°: CAMBIO Y RETIRO DE PROFESIONALES O EMPRESAS:** El propietario bajo su exclusiva responsabilidad, podrá cambiar de Director de obra, de Empresa Constructora, o de Representante Técnico, debiendo responder a las reclamaciones que puedan formular los interesados.

La Municipalidad aceptará al reemplazante, siempre que sobre éste no pese inhabilitación alguna.

La Municipalidad reconoce los derechos de los Directores de Obra, Representantes Técnicos y Empresas Constructoras a retirarse del expediente o sea de la obra, siempre que no existan infracciones imputables a los mismos.

El retiro se concederá bajo su responsabilidad, debiendo responder directamente por las reclamaciones que pueda plantear el propietario. Una vez concedido el retiro, se notificará al propietario, quién deberá proponer reemplazante. Los trabajos serán paralizados hasta tanto la Municipalidad no acepte al reemplazante propuesto."

Artículo 3°: DÉJASE sin efecto el Capítulo IV de la Ordenanza 656/76, "POLICIA DE OBRAS", cuyo contenido será reemplazado por el Capítulo II de la presente



ORDENANZA N° 008196

Municipalidad de Trelew
Provincia del Chubut

Resolución, "POLICÍA DE OBRAS", que consta de seis artículos, numerados del 12° al 17°, inclusive.

6685

Artículo 4°: APRUÉBASE la planilla denominada Informe de Situación Catastral y Dominial de Inmueble para Trámites de Expedientes de Obra, que se anexa a 'a presente.

Artículo 5°: La presente Resolución tendrá vigencia a partir de los sesenta (60) días de su aprobación.

Artículo 6°: REGÍSTRESE su sanción, comuníquese oportunamente al Concejo Deliberante para su ratificación, dése al Boletín Oficial Municipal, y CUMPLIDO: ARCHÍVESE

Agri. VICTOR H. SORACE
Secretario Planeamiento Obras
y Servicios Públicos
MUNICIPALIDAD DE TRELEW

Ing. Agr. DANIEL SANCHEZ
SECRETARIO DE PRODUCCION Y
DESARROLLO
MUNICIPALIDAD DE TRELEW

REGISTRO

Arq. RAÚL JOSÉ GATICA
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE TRELEW

Lic. MARIA CRISTINA RUIZ
Sec. De Planeamiento
Municipalidad de Trelew

ANTONIO P. DAROCA
Secretario Legislativo
Concejo Deliberante de Trelew

Lic. ALEJANDRO ARCHETTI
PRESIDENTE
Concejo Deliberante de Trelew



CAPÍTULO I

NORMAS EDILICIAS GENERALES

DE LAS TRAMITACIONES

ARTÍCULO 1º: Para la tramitación de expedientes de obra, se presentarán documentaciones, de acuerdo a las formas y tipos solicitados para los distintos requerimientos, que integran la presente norma, como "Documentos para la tramitación":

1.1. TRABAJOS QUE REQUIEREN PERMISO DE OBRA

- a) Construcción de nuevos edificios.
- b) Ampliación, y/o refacción de edificios ya construidos.
- c) Demolición, total y/o parcial de edificios, que afecten su estructura resistente.
- d) Modificación estructural de techos.
- e) Desmontes, excavaciones y terraplenamientos que afecten líneas municipales o medianeras, y que requieran muros de contención.
- f) Construcción de obra nueva, ampliación y/o refacción de panteones, bóvedas o sepulcros.
- g) Colocación de elementos complementarios sobre líneas o aceras municipales que requieran estructuras resistentes o que afecten la estética y seguridad en la vía pública (vitricas, toldos, carteles, anuncios simples y luminosos, maceteros, marquesinas.).

1.1.1. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA TRAMITAR PERMISO DE OBRA

Ver Artículo 3º: DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA TRAMITACIÓN DE OBRA NUEVA, AMPLIACIÓN DE EXISTENTE O RELEVAMIENTO.

1.2. TRABAJOS QUE REQUIEREN AVISO DE OBRA

- a) Demolición parcial de edificios, que no afecte su estructura resistente, ni modifique sustancialmente el diseño y destino del inmueble.
- b) Modificación de frentes principales, (vanos, revestimientos, etc.) que no afecten estructuralmente al edificio.
- c) Ejecución de muros, revoques y/o revestimientos sobre muros lindantes con el espacio público.
- d) Cambio de material de cubierta de techo y/o modificación que no afecte las estructuras.
- e) Refacción de aceras existentes y construcción de aceras sin complejidad topográfica.
- f) Colocación de elementos complementarios sobre líneas o aceras municipales que no requieran estructuras resistentes o que no afecten la estética y seguridad en la vía pública (vitricas, toldos, carteles, anuncios simples y luminosos, maceteros, marquesinas.).
- g) Apertura de aceras o calzadas para el paso de infraestructura de servicios.

1.1.2. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA TRAMITAR AVISO DE OBRA

Presentación de aviso por nota con duplicado, ante Mesa de Entradas de la Municipalidad, donde se le otorgará número de registro. Deberá constar claramente el tipo de obra sobre la que se da aviso, y acompañarse de los esquemas y/o gráficos necesarios para su ejemplificación. Tendrá carácter de declaración jurada del o los profesionales intervinientes, de que la documentación se ajusta a las disposiciones vigentes que declaran conocer.

Tendrán idéntico carácter de declaración jurada, los avisos que suscriban el o los titulares de los inmuebles, o sus representantes legales, para los casos establecidos en el presente código.

El aviso de obra y/o trabajos quedará registrado y autorizada su iniciación, bajo exclusiva responsabilidad del profesional interviniente, con la entrega al mismo de la autorización correspondiente.

000200



ORDENANZA N° 008196

Municipalidad de Trelew
Provincia del Chubut

1.3. TRABAJOS QUE NO REQUIEREN PERMISO NI AVISO DE OBRA

Para los trabajos de mantenimiento, salvo los establecidos en los artículos precedentes, no es necesario solicitar Permiso ni dar Aviso de Obra. Entiéndese por trabajos de mantenimiento a todas aquellas tareas que impliquen la preservación física de lo edificado, siempre y cuando las tareas a realizar no afecten la vía pública, y/o que, para su resolución no se requiera instalar andamios, vallas, defensas y/o depositar materiales en la vía pública.-

ARTICULO 2º: TIPOS DE OBRA

2.1. OBRA NUEVA: defínese como tal a las obras a ejecutar en un predio libre de edificación.

2.2. AMPLIACION: defínese como tal a las obras nuevas a ejecutar en un inmueble que cuenta con superficie construida existente, ya sea ésta con antecedentes declarados (Expediente de obra aprobado) y/o sin declarar que deban registrarse (Relevamiento de hechos existentes).

2.3. RELEVAMIENTO DE HECHOS EXISTENTES: defínese como tal a la documentación técnica destinada al registro de obras construidas sin autorización municipal y carentes de antecedentes, ya sea éste de la totalidad o una parte de lo construido.

2.4. CONFORME A OBRA: defínese como tal a la documentación técnica destinada al registro de modificaciones y/o ampliaciones efectuadas sobre obras ejecutadas con antecedentes registrados, ya sea como ampliación y/o obras nuevas. Dicha presentación será requisito par la obtención de la certificación final de obra de las mismas y se incorporará al expediente de obra oportunamente registrado.

2.5. DEMOLICION TOTAL O PARCIAL DE EDIFICIOS: defínese como tal a la reducción de la superficie habitable construida en un inmueble, ya sea ésta total o parcial.

2.6. REFORMA DE EDIFICIOS: defínese como tal a las obras a efectuar en un inmueble sin aumentar el volumen edificado, pudiendo o no modificarse su uso y destino.

2.7. MODIFICACIÓN DE FACHADAS: defínese como tal a las obras a efectuar en los paramentos exteriores de un edificio que delimita su volumen hacia la vía pública, aunque la traza del mismo no coincida con la línea municipal.

2.8. INSTALACIÓN DE TOLDOS, MARQUESINAS, CARTELES, ANUNCIOS: Defínese como tal a los elementos estructurales a instalar sobre la línea de edificación y/o aceras, los que podrán o no estar adosados a la línea de fachada.

ARTICULO 3º: DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA TRAMITACION DE OBRA NUEVA, AMPLIACIÓN DE EXISTENTE O RELEVAMIENTO

La solicitud será tramitada por el / los profesionales intervinientes, o en su defecto por persona autorizada fehacientemente por el/los mismos, para presentar y/o retirar las observaciones y/o documentos que componen la presentación.

La misma se iniciará con la Carpeta Técnica, modelo tipo, debidamente completada y sellada según el arancel que para cada caso establezca la Ordenanza Tarifaria Anual, en la que se adjuntará toda documentación técnica y administrativa escrita y gráfica para tomar conocimiento de lo que se desea construir. Toda la documentación se presentará firmada por el / los propietarios según corresponda y de profesional y/o empresas que intervengan, consignando en todos los casos la aclaración, numero de matricula de registro y domicilio legal.

Deberán constar las siguientes certificaciones y/o documentos obtenidos en la Dirección de

000200



ORDENANZA N° 008196

Municipalidad de Trelew
Provincia del Chubut

Rentas previo pago del arancel que fije la Ordenanza Tarifaria Anual.

a) Planilla de Situación Tributaria (Resolución 1915/00).

Se presenta en Mesa de Entradas y se retira en la Dirección de Rentas.

b) Informe de Situación Catastral y Dominial del Inmueble.

Se presenta en Mesa de Entradas, se tramita y retira ante la Dirección de Agrimensura.

Estas certificaciones deberán presentarse debidamente completadas en todos sus requerimientos, según el siguiente detalle: Tipo de obra a realizar, nomenclatura catastral del inmueble completa, consignando todos y cada uno de los titulares de dominio, además de la numeración domiciliaria del inmueble y croquis de ubicación donde se indican medidas lineales, angulares, superficies y distancias a esquina del bien, a fin de permitir su correcta verificación. Será entregado al profesional y/o titular del inmueble y/o a quien estos designen fehacientemente para la tramitación correspondiente, una vez cumplimentados todos y cada uno de los requerimientos del mismo.

c) Certificado emitido por el C.P.I.A.A. donde se especifique carácter de la encomienda profesional en cumplimiento de la Ley 532, Decretos reglamentarios y resoluciones.

d) Documentación Técnica de obra: un juego de copias de los documentos necesarios para cada tipo de obra.

e) Para el caso de obra nueva o ampliación de existente deberá agregarse a la documentación técnica los planos de instalación sanitaria y de instalación eléctrica previamente visados por el ente prestatario del servicio (Cooperativa Eléctrica de consumo y Vivienda Limitada).

Completada la documentación indicada, se procederá a asignar a la Carpeta Técnica el número de Expediente de Obra correspondiente.

La certificación de uso del Suelo, será informada una vez recepcionada la documentación especificada en los incisos precedentes.

ARTICULO 4º: DETALLES TÉCNICOS DE LA DOCUMENTACIÓN

La propuesta presentada deberá contar, como mínimo, con la documentación técnica que a continuación se detalla de acuerdo al tipo de obra. Podrán agregarse todos los datos técnicos en planos, planillas o documentos que a juicio del profesional ayuden a una mejor comprensión de la obra.

4.1. OBRAS NUEVAS Y AMPLIACIONES

Documentación gráfica mínima necesaria para la autorización de obras nuevas y ampliaciones:

Carátula: La constituye el modelo de 18.50 cm x 30 cm, que se anexa a la presente, y contendrá los siguientes datos:

1. Zona según Ordenanza de Uso del Suelo.
2. Número de Padrón Inmobiliario.
3. Numero de Plano.
4. Título: MUNICIPALIDAD DE TRELEW.
5. Tipo de obra (vivienda – industria – comercio - etc.).
6. Nombre completo propietario y/o condóminos.
7. Tipo de plano (obra nueva, refacción, ampliación, relevamiento, etc.).
8. Escalas.
9. Datos Catastrales completos del inmueble (nomenclatura catastral y domicilio).
10. Croquis de ubicación completo.
11. Balance de superficies.
12. Firma y domicilio real del o los propietarios.
13. Firma, matrícula, título y domicilio legal del o los profesionales intervinientes.

Planta General

1. Línea Municipal y Ejes Medianeros (identificación y leyenda).
2. Medidas generales del terreno.
3. Diferenciación de superficie existente, a demoler y a construir

000200



ORDENANZA N° 008196

Municipalidad de Trelew
Provincia del Chubut

4. Numeración y destino de los locales.
5. Acotación de locales y espacios exteriores
6. Espesores de muros.
7. Cotas de nivel exterior e interior.
8. Alturas de cercos divisorios de predios existentes y/o proyectados.
9. Alturas de barandas y antepechos.
10. Chimeneas, conductos (ubicación, cotas y dimensiones).
11. Indicación de cortes, uno longitudinal y otro transversal, con letras o números.
12. Proyección de tanque de agua.
13. Pozo absorbente (ubicación y distancia a eje medianero).
14. Proyección saliente de fachadas, cotas (marquesinas, balcones, voladizos)
15. Equipamiento sanitario (baños, cocina, y lavadero).
16. Líneas de carpintería y barrido de puertas.
17. Escaleras reglamentarias (alzada y pedada).
18. Ancho y pendiente de vereda (existente y/o proyectada).
19. Canteros en vereda (ubicación, dimensiones y acotación)

Cortes

1. Línea Municipal y Ejes Medianeros (identificación y leyenda).
2. Diferenciación de superficie existente, a demoler y a construir.
3. Denominación y Numeración de locales.
4. Espesores de muros.
5. Acotación de locales y espacios exteriores.
6. Cotas de nivel interior y exterior.
7. Bases con cotas de fundación referenciada.
8. Desagües reglamentarios.
9. Altura de cercos divisorios existentes y/o proyectados.
10. Altura de barandas y antepechos.
11. Tanque de reserva, indicativo (ubicación y cota de apoyo).
12. Chimeneas, conductos (ubicación, cotas y dimensiones).
13. Pendiente de techos.
14. Salientes de fachadas, cotas (marquesinas, balcones, voladizos).
15. Equipamiento sanitario (baños, cocina, y lavadero).
16. Especificación de materiales / terminaciones.
17. Escaleras reglamentarias (alzada y pedada).
18. Ancho y pendiente de vereda.

Fachadas (Frentes libres)

1. Línea Municipal y Ejes Medianeros (identificación y leyenda).
2. Acotación de alturas de: edificación, base de tanque, arranque de techo, cumblera.
3. Cotas de nivel exterior.
4. Desagües reglamentarios.
5. Altura de barandas y antepechos.
6. Chimeneas, conductos (cotas).
7. Especificación de materiales / terminaciones.

Planta de Techos

1. Línea Municipal y Ejes Medianeros (identificación y leyenda).
2. Tipo de cubierta y/o azotea; accesible, inaccesible.
3. Cotas de nivel exterior.
4. Desagües reglamentarios.
5. Tanque de reserva indicativo. Ubicación y cota de apoyo.
6. Chimeneas, conductos (ubicación, cotas y dimensiones).
7. Pendiente de techos.
8. Saliente de fachadas, cotas (marquesinas, balcones, voladizos)

•
Detalles (cuando corresponda).



Municipalidad de Trelew
Provincia del Chubut

ORDENANZA N° 008196

1. Cerco de frente
2. Escaleras.
3. Claraboyas y otros

Planilla de Locales: de acuerdo a modelo que integra la presente, especificándose cada una de las terminaciones definidas para los distintos locales.

Balance de Superficies:

Criterios para el cómputo de superficie:

1. El cómputo de las superficies cubiertas de los edificios, se calculará considerando el espesor total de los muros, salvo en el caso de los muros medianeros y/o divisorios de predios, en los que se medirá el espesor de los mismos hasta sus ejes.
2. En los casos de proyección de cuerpos salientes, balcones abiertos por tres (3) de sus lados y aleros, de ancho inferior a 1,20 m., se computará 1/3 de su superficie.
3. En los casos de proyección de cuerpos salientes, balcones abiertos por tres (3) de sus lados y aleros, de ancho superior a 1,20 m., se computará 1/2 de su superficie.
4. Para los balcones cerrados por dos (2) de sus lados, se computará 1/2 de su superficie.
5. Las superficies cubiertas, cerradas en tres (3) de sus lados, deberán computarse en forma completa.

000200

El balance de superficie se compondrá de una "planta de polígonos" y una "planilla de resumen".

Con el objeto de graficar claramente en un predio las superficies que ocupan los diferentes usos y actividades, como así también las destinadas a Demolición, se deberá encuadrar la construcción de acuerdo a la siguiente clasificación:

V: Vivienda: Uso residencial individual o colectivo.

C: Comercio, Oficinas: Actividades de transacción comercial, oficinas comerciales, Bancos, estudios profesionales, Institución: Actividades de tipo educacional, cultural, religioso, sanitario, etc.

I y O: Industrias y obras: Actividades de transformación de productos naturales, talleres, servicios del automotor (lavaderos, mecánica, depósitos, etc.),

D: Demolición.

La superficie total será subdividida en polígonos regulares, acotados y diferenciados por uso, estado y antigüedad. La nomenclatura dispuesta precedentemente servirá para designar cada polígono de superficie. En caso de existir más de un polígono de un mismo uso o actividad, se numerará correlativamente cada uno de ellos (Ejemplo: V1, V2, etc.). Cuando en un mismo predio funcionen unidades independientes, pero de un mismo destino, se deberá diferenciar a éstas con un subíndice alfabético (Ejemplo: Va1, Va2, y Vb1, Vb2, etc.).

En la "Planilla de Resumen" se deberán indicar tipo, número y superficie de cada polígono; las dos últimas cifras del año estimado de construcción y el estado de la construcción discriminado en Bueno (B), Regular (R) y Malo (M) en los casos de Obra Vieja y/o a Empadronar. Cuando las superficies involucradas estuvieran sometidas al Régimen de Subdivisión en Propiedad Horizontal (Ley 13.512), se deberá confeccionar una "Planilla de Resumen" para cada una de las Unidades Funcionales. En cuadro complementario deberá consignarse la superficie total obtenida de la sumatoria de las superficies parciales.

El carácter de la construcción se indicará de acuerdo a la siguiente clasificación:

O.N.: Obra nueva: Superficie a construir.

O.E.: Obra Existente: Superficie construida y/o relevada aprobada.

E: Obra a Empadronar: Superficie construida sin permiso municipal.

D: Demolición de superficie construida con o sin permiso municipal.

Los esquemas de graficación de los polígonos responderán a las siguientes indicaciones:



ORDENANZA N° 008196

Municipalidad de Trelew
Provincia del Chubut

PLANILLA DE RESÚMEN

Tipo	Polígono	CONSTRUCCIÓN							Totales	
		ON	OE			E				D
			Estado	Año	Sup.	Estado	Año	Sup.		
"V"										
"C"										
"I y O"										
"D"										
Totales Parciales										

Obras especiales

En casos de obra nueva o ampliación de superficie existente, que por sus características y/o implantación o destino así lo requieran, se podrá solicitar la incorporación de documentación técnica adicional para una cabal interpretación del proyecto. Así mismo para el caso de conjuntos habitacionales, y/o edificios especiales, los mismos deberán incorporar planos de conjunto, niveles de veredas, pavimento, escurrimiento pluvial, documentación requerida en ordenanza Treverde, etc.

Planos de Instalación Sanitaria y de Instalación Eléctrica y Electromecánica

Será tramitada su visación previa ante el ente prestador de servicios, Cooperativa Eléctrica de Consumo y Vivienda Limitada. Esta documentación se presentará junto con el resto de la documentación técnica requerida al momento de presentación de la carpeta técnica correspondiente. Sin ella no se dará curso al visado de la misma.

Se aprobará junto con el resto de la documentación técnica a fin de ser presentada ante el ente, para la tramitación de la conexión.

Independientemente de lo expuesto la Municipalidad podrá requerir para la ejecución de obras correspondientes a edificios especiales, conjuntos habitacionales y otros que por su envergadura y/o destino así lo presupongan, la certificación previa de factibilidad de provisión de servicios, con las condicionantes edilicias que tales provisiones determinen.

Planos de Estructura.

La documentación de obra referida al cálculo estructural, realizado a los fines de materializar la estructura del edificio de acuerdo a las normas que correspondan, y a las reglas del arte según el tipo de estructura, reviste carácter de **informativa**, ya que el mismo es responsabilidad de/del profesional/les interviniente/s.

Se adjuntará a la documentación de obra al momento de la aprobación:

1. Plantas esquemáticas de distribución general de todos los elementos que componen la estructura resistente, (bases, columnas, vigas, losas, cajas de escaleras, cubiertas, etc.), respondiendo a lo establecido en normas CIRSOC, con clara identificación de cada componente, y sus dimensiones.
2. En las plantas de bases y fundaciones se indicarán en todos los casos las líneas divisorias de predios y líneas municipales.
3. Memoria de cálculo simplificada donde consten las hipótesis de cargas empleadas (gravitatorias, de viento, etc.), así como tensiones admisibles utilizadas (del terreno, del hormigón, del acero o madera, etc.)
4. Planillas de bases o fundaciones.
5. Planillas de columnas.
6. Planillas de vigas, cabios, correas, etc.
7. Planillas de losas.

000200

4.2. RELEVAMIENTO DE HECHOS EXISTENTES

Quando se constate la existencia de construcciones o instalaciones de cualquier tipo que no hubieran cumplido totalmente con las exigencias estipuladas en este Código en lo concerniente a la tramitación, se exigirá a los propietarios de dichas construcciones o instalaciones, la presentación de la documentación en un todo de acuerdo a lo especificado en:



ORDENANZA N° 008196

Municipalidad de Trelew
Provincia del Chubut

1. El Artículo 3. incisos a), b), c), d) y e) respectivamente.
2. Documentos necesarios para tramitar la regularización de las construcciones:
Artículo 4º: DETALLES TÉCNICOS DE LA DOCUMENTACIÓN, a excepción de la estructura y fundaciones. En los casos de locales con acceso de público en general, sujetos a habilitación comercial, la D.O.P. exigirá la presentación de la "Verificación de Cálculo" para determinar la probidad estructural de las construcciones existentes.
3. Balance de superficie
4. Disposiciones sobre la presentación de planos (Artículo 5º).
5. Memoria descriptiva de la obra a declarar, informando por ítems (elementos de arquitectura, de instalaciones, condiciones de habitabilidad, etc.), todo lo referido a materiales, características de los mismos, tecnología y estado de conservación.

000200

La documentación técnica contendrá la leyenda "Plano de Relevamiento" y deberá ser presentada en el plazo que fije la D.O.P. De no hacerlo en dicho lapso, la Municipalidad procederá a intimar al propietario, sin perjuicio de las penalidades que pudieran corresponder.

La D.O.P. dará curso a la tramitación para su Visación Previa, Liquidación y pago de los Derechos de Relevamiento, y finalmente, sellará la documentación como "Obra Registrada".

Si la obra clandestina estuviera realizada en contravención a este Código, no sólo en la parte administrativa sino también en el aspecto técnico, la D.O.P. podrá exigir que el edificio se ajuste a condiciones reglamentarias, mediante la orden de demolición o retiro de instalaciones en contravención .

En caso de ejecutarse trabajos de reformas que pusieran a la obra en condiciones reglamentarias, el propietario deberá solicitar el permiso para realizarlas, cumpliendo con las exigencias de este Código.

4.3. DEMOLICION TOTAL O PARCIAL DE EDIFICIOS

Se presentará nota de solicitud de permiso o aviso según corresponda, firmada por el titular del inmueble y el profesional actuante. En caso de efectuarse demoliciones que modifiquen y/o sean pasibles de alterar elementos estructurales, se deberá adjuntar a la solicitud memoria de calculo de los trabajos correspondientes y plano de demolición, discriminándose cada uno de los elementos.

Se incorporará balance de superficies reglamentario cuando las afectaciones sean parciales, definiendo los destinos de las superficies resultantes.

4.4. REFORMA DE EIDFICIOS

Se presentará nota de solicitud de permiso o aviso, firmada por el titular del inmueble y el profesional actuante si correspondiere. En caso de efectuarse obras que no modifiquen su uso y destino se acompañará una memoria descriptiva de los trabajos y detalles de terminaciones superficiales.

4.5. MODIFICACION DE FACHADAS

Se presentará nota de solicitud de permiso o aviso, firmada por el titular del inmueble y el profesional actuante si correspondiere, de acuerdo al tipo de obra, indicando el tipo de trabajos a efectuar, adjuntándose en el caso de modificatorias de vanos Plano de Fachada en un todo de acuerdo a lo indicado para documentaciones de obra en el ítem respectivo.

4.6. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA TRAMITAR LA COLOCACIÓN DE CARTELES, ANUNCIOS Y MARQUESINAS EN LA VÍA PÚBLICA

La autorización de colocación de carteles, anuncios, marquesinas y otros elementos que pudieran afectar la vía pública, estará sujeta a la siguiente presentación:

- 1) Nota de solicitud dirigida al titular de la D.O.P.
- 2) Documentación técnica compuesta por plantas, cortes y vistas acotando dimensiones, materiales y características particulares.
- 3) Detalles de anclaje o fijación.
- 4) A juicio de la D.O.P., si las dimensiones lo justifican, podrá exigirse memoria de cálculo de resistencia al viento.



ORDENANZA N° 008196

Municipalidad de Trelew
Provincia del Chubut

- 5) Lo exigido en los puntos anteriores deberá encuadrarse en lo dispuesto por la Ordenanza N° 6044/97 y demás artículos inherentes al tema, presentes en este Código.

ARTICULO 5°: DISPOSICIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN DE PLANOS

Tipo y cantidad de copias de planos y planillas

Visada la documentación requerida se presentarán para la aprobación y/o registro según corresponda, en original en papel transparente (a criterio del profesional actuante) y tres juegos de copias de la documentación técnica correspondiente al Plano General de Obra y Estructuras.

En función de la técnica de dibujo, elegida por el profesional, los planos y/o planillas podrán ser presentados en copias heliográficas, fotocopias y/o copias ploteadas, no siendo requisito indispensable la presentación en este último caso de documentación original. No se aceptará montaje de copias parciales.

Las planillas de cálculo y de Locales podrán presentarse en papel blanco impreso por computadora o a máquina, en formato A4.

La Municipalidad conservará previo registro en su archivo dos copias de la documentación presentada. Toda esta información podrá presentarse, además, en formato digital

Al momento de solicitar aprobación de nuevas copias de planos ya aprobados, las mismas deberán ser idénticas en todas sus partes al originalmente aprobado, no admitiéndose enmiendas ni tachaduras.

Grafismos y colores convencionales

A fin de lograr una buena interpretación de la documentación técnica se recurrirá a la diferenciación de grafismos, colores y rayados en función de superficies existentes, a construir y/o a demoler. Además, los muros divisorios y de cerramientos, deberán ser representados con grafismos convencionales según los materiales que los conforman. De ser necesario, deberá referenciarse en forma escrita el tipo de material.

Las partes del proyecto que han de quedar subsistentes se indicarán con un rayado a 45°. Las partes nuevas a construir o ejecutar se indicarán pintadas con gris o rojo. Las que deban demolerse se indicarán con líneas punteadas. Las construcciones existentes sin registro de antecedentes se dejarán sin colorear, indicándose en el plano expresamente si se contara con datos fehacientes su antigüedad.

Escalas

Será obligatorio el uso de las siguientes escalas:

1. Planos generales, de estructuras y fundaciones, de instalaciones: 1:100.
- 2) Planos de anuncios, carteles, marquesinas, vitrinas, aceras especiales: 1:50/20.
3. Planos de sepulcros, panteones, nicheras: 1:50 y/o 1:20.
4. Planos de detalles y escaleras: 1:20 ó 1:25.
5. Plantas de polígonos de superficie: 1:200.
6. Planos de urbanizaciones, grandes espacios abiertos, construcciones de gran envergadura: 1:200.

Tamaño y plegado de planos

El tamaño de los planos se adaptará a los formatos requeridos por el dibujo, debiendo reducirse en el plegado a las dimensiones del módulo de la carátula (sin incluirse la pestaña de 3 cm.)

Firmas en la documentación

En todas las etapas de la tramitación, deberán constar en cada documento presentado, las firmas del Propietario, del Proyectista y/o Calculista. Las firmas del Director Técnico y del Representante Técnico podrán registrarse a partir de la solicitud del Comienzo de Obra respectivo.

00020



Municipalidad de Trelew
Provincia del Chubut

ORDENANZA N° 008196

ARTICULO 6°: ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN APROBADA

Una vez aprobada la Documentación Técnica, y realizada la inspección previa, las copias de los planos, con los sellos respectivos, serán entregadas al profesional interviniente o en su defecto al propietario.

ARTICULO 7°: OTORGAMIENTO DE PERMISO PARA COMIENZO DE OBRA.

Cumplidos los requisitos establecidos y a fin de dar inicio a la obra, el Director de Obra designado podrá solicitar el inicio de la misma a través de la Carpeta Técnica, con la cual se aprobó la documentación correspondiente, y de no mediar inconvenientes se otorgará el "Permiso de Comienzo de Obra" (Chapa permiso inicio de obra).

ARTICULO 8°: MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DE OBRAS EN EJECUCIÓN

En los casos de obras en ejecución en que se desee introducir modificaciones y/o ampliaciones del proyecto aprobado se deberá proceder de la siguiente manera:

1. Modificaciones que alteren la superficie previamente autorizada en un rango mayor al 10% o que impliquen un cambio fundamental del proyecto original, deberá presentarse solicitud, planos, planillas, cálculos y memorias correspondientes de acuerdo a lo establecido en el art. 1° del presente Código.
2. Modificaciones de escasa magnitud que alteren la superficie en un rango menor al 10%, se incluirán directamente, una vez finalizada la obra, en el Plano Conforme a Obra.

000200

ARTICULO 9°: DE LAS OBRAS PARALIZADAS

Cuando los trabajos permanecieran paralizados durante 2 años, la D.O.P. los inspeccionará y dejará constancia en el expediente del estado de adelanto en que se encuentran, declarando paralizados los trabajos y notificando a la Dirección de Agrimensura sobre tal situación. En el expediente de la obra paralizada deberá dejarse aclarado en los correspondientes registros con la expresión "Trabajos paralizados". El expediente se enviará al archivo.

El propietario de una obra paralizada por su parte estará obligado, por razones de higiene y seguridad pública a conformar en planta baja un recinto completamente cerrado con mampostería en todo su perímetro, hasta el nivel del entepiso, sin ningún tipo de aberturas correspondientes a puertas, ventanas o troneras.

9.1. De la reanudación de las obras paralizadas

La reanudación de los trabajos deberá ser comunicada en forma fehaciente por el propietario y el profesional actuante mediante Nota de Aviso, con registro de Mesa de Entradas Municipal, teniendo la misma carácter de declaración jurada.

9.2. De la adecuación de expedientes sin inicio de obra a las normas vigentes

Los proyectos aprobados con o sin permiso de obra que no hayan dado inicio a los trabajos en el término de dos (2) años, deberán ser nuevamente presentados para su aprobación, reanudando la tramitación de acuerdo a lo establecido en Artículo 3°, debiendo ajustarse a las reglamentaciones vigentes a ese momento.

ARTICULO 10°: CERTIFICADO FINAL DE OBRA.

El mismo será solicitado por el profesional interviniente en la Carpeta Técnica de Obra. Cumplidas satisfactoriamente las disposiciones establecidas por este Código, se extenderá el Certificado de Finalización de Obra. El mismo será expedido dentro de los 5 (cinco) días de haber sido solicitado, siempre y cuando no surgieran observaciones de la "Inspección Final". La documentación será archivada en el Expediente respectivo, en el cual deberá constar la existencia del "Certificado de Final de Obra" y Constancia de la fecha



ORDENANZA N° 008196

Municipalidad de Trelew
Provincia del Chubut

en que dicho certificado fue otorgado.

El Certificado de Final de Obra será requisito indispensable para que las Empresas respectivas autoricen la conexión definitiva de los servicios de: energía eléctrica, gas, agua y cloacas, sin perjuicio de dar cumplimiento a las disposiciones particulares que dichas Instituciones establezcan. La Municipalidad convendrá con las mismas la forma de hacer efectiva esta exigencia.

10.1 Final de obra de oficio

La Municipalidad podrá a solicitud del titular de dominio y/o de oficio certificar la finalización total o parcial de los trabajos, con la consiguiente incorporación de las mejoras por superficie de acuerdo a la documentación obrante en registro de antecedentes y/o inspección técnica practicada. La presente certificación no releva al profesional actuante de su responsabilidad sobre las obras ejecutadas, ni al titular del inmueble de responder a las reclamaciones que el mismo pudiere efectuar.

ARTICULO 11°: CERTIFICADO DE HABILITACIÓN

Cuando una obra no esté terminada pero sí habitable la D.O.P entregará a pedido del profesional el Certificado de Habilitación de Obra apto para obtener las conexiones de energía eléctrica, cloaca y gas. Procederá también por declaración jurada a incorporar al catastro la mejora.

000200



Municipalidad de Trelew
Provincia del Chubut

ORDENANZA N° 008196

CAPÍTULO II

INSPECCIONES DE OBRAS

ARTÍCULO 12º: DE LOS INSPECTORES DE OBRA

Las disposiciones contenidas en "Inspecciones de Obras" tienden a deslindar las responsabilidades de los diferentes intervinientes reservándose la municipalidad la responsabilidad sobre la aprobación y habilitación de obras con documentación aprobada en condiciones de habitabilidad y seguridad de acuerdo a las normativas en vigencia.

Los profesionales, empresas constructoras, propietarios e inquilinos, deberán permitir la entrada al edificio o predio y facilitar su inspección a todo inspector que acredite el carácter de tal, mediante el comprobante que lo habilita y en funciones relativas a su cargo.

ARTICULO 13º: PRESENCIA DEL RESPONSABLE EN LA OBRA

En las obras de 1º categoría, y/o que por su complejidad o tipología así se determine, habrá un responsable autorizado y su presencia podrá ser requerida en el momento de la inspección.

ARTICULO 14º: DE LAS INSPECCIONES

El Departamento realizará las siguientes inspecciones:

- a) Verificación de inicio de obra sin autorización municipal.
- b) Aprobación del expediente de obra nueva –ampliaciones– y/o relevamiento de hechos existentes, etc.
- c) Inspección final de obra, el que deberá ser solicitado por el profesional o el titular del inmueble bajo su exclusiva responsabilidad. Se extenderá el mismo, siempre que la obra se encuentre conforme a documentación presentada, caso contrario, se solicitará la presentación del plano conforme a obra.

En caso que la obra se encuentre en condiciones de ser habitada, el departamento de Inspección procederá de oficio a incorporar a catastro municipal, toda mejora que se encuentre finalizada o habitable, sin perjuicio de aplicar las penalidades correspondientes. El concepto de "Conforme" de las inspecciones de obras en general y de Final de Obra en particular, no releva al propietario, profesional y/o empresa constructora de su respectivas responsabilidades en la ejecución de la obra a su cargo.

000200

ARTICULO 15º: OBRAS EN CONTRAVENCION

15.1. ORDEN DE DEMOLICIÓN DE OBRAS EN CONTRAVENCIÓN

La municipalidad podrá ordenar la demolición de toda obra que haya sido realizada en contravención a la disposiciones vigentes, para lo cual se notificará al profesional, responsable y al propietario.

15.2. SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS

Toda obra que se ejecute sin tener concedido el permiso o que teniéndolo no se lleve a cabo de acuerdo con los documentos aprobados, y con las ordenanzas y disposiciones en vigencia. Cuando no se acate la suspensión, de la obra, se utilizará la fuerza pública a los efectos de hacer cumplir la paralización de la misma.

15.3. DENUNCIA DE TRANSGRESIONES AL CÓDIGO

Todo profesional tiene derecho a denunciar ante la municipalidad cualquier incumplimiento a las disposiciones del presente código.

ARTICULO 16º: APLICACION DE LAS PENALIDADES

Cuando se determine la penalidad respectiva, toda infracción a las prescripciones que contiene este código a juicio de la municipalidad, será penada con multa que cada año se estipula en la ordenanza correspondiente, las que serán graduadas según la naturaleza o gravedad de la falta



Municipalidad de Trelew
Provincia del Chubut

ORDENANZA N° 008196

DOCUMENTACIÓN PARA PERMISOS DE OBRA

PROPIETARIO: _____ FECHA PRESENTACIÓN: ____/____/____

PROFESIONAL: _____

TIPO DE OBRA: NUEVA RELEVAMIENTO AMPLIACIÓN REFACCIÓN

PLANILLA DE SITUACIÓN TRIBUTARIA SI NO PLAZO ____/____/____

INFORME DE SITUACIÓN DOMINIAL SI NO

CERTIFICADO DE C.P.I.A.A SI NO

CERT. AMOJONAMIENTO Y/O MENSURA SI NO

PLANOS

INDICACIONES	DOCUMENTO TÉCNICO					
	PLANTAS	CORTES	FACHADAS	ESTRUCTURA	P. de TECHO	
Línea Municipal y ejes medianeros (identificación y leyenda)	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Denominación y numeración de locales (nombre y número)	SI	SI	-	-	-	-
Indicación de cortes (con letras o números)	SI	-	-	SI	-	-
Diferenciación de superficie existente, a demoler, a construir	SI	SI	-	-	SI	-
Espesores de muros	SI	SI	-	-	-	-
Acotación alt. fachada, arranque de techos, base de tanque, cumbrera.	-	SI	SI	-	-	-
Acotación de locales y espacios exteriores	SI	SI	-	-	-	-
Cotas de nivel interior y exterior	SI	SI	SI	-	SI	-
Bases con cotas de fundación, referenciadas.	-	SI	-	-	-	-
Tipo de cubierta y/o azotea; accesible, inaccesible	-	-	-	-	SI	-
Desagües reglamentarios	-	SI	SI	-	SI	-
Altura de cercos divisorios de predios existentes y/o proyectados	SI	SI	-	-	-	-
Altura de barandas y antepechos	SI	SI	SI	-	-	-
Proyección tanque de agua	SI	-	-	-	-	-
Tanque de reserva, indicativo (ubicación y cota de apoyo)	-	SI	SI	-	SI	-
Chimeneas, conductos, (ubicación, cotas, dimensiones)	-	SI	SI	-	SI	-
Pendiente de techos	-	SI	-	-	SI	-
Saliente de fachadas, cotas (marquesinas, balcones, voladizos)	SI	SI	-	-	SI	-
Equipamiento sanitarios (cocinas, baños y lavaderos)	SI	SI	-	-	-	-
Especificación de materiales / terminaciones	-	SI	SI	-	-	-
Escaleras reglamentarias (alzada y pedada)	SI	SI	-	SI	-	-
Ancho y pendiente de vereda	SI	SI	-	-	-	-
Canteros en vereda (ubicación, diensiones y acotación)	SI	-	-	-	-	-
Planos de fundaciones, columnas, entresijos, losas, etc.	-	-	-	SI	-	-
Planillas de cálculo de elementos estructurales	-	-	-	SI	-	-

BALANCE DE SUPERFICIES

1	FOS y FOT aplicado	SI	
2	Cómputo geométrico por planta o nivel	SI	
3	Superficies libres	SI	
4	Superficie construida según tipo (cubierta o semicubierta) y uso (vivienda, comercio, instalaciones y obras, industria)	SI	

PLANILLA DE LOCALES

SI

OBSERVACIONES

FECHA VISADO

FECHA RETIRO

Arq. RAUL JOSÉ GATICA

INTENDENTE

FIRMA Y ACLARACIÓN RESPONSABLE

FIRMA Y ACLARACIÓN RECEPTOR



ORDENANZA N° 008196

Municipalidad de Trelew
Provincia del Chubut

según los antecedentes del infractor.

ARTÍCULO 17º: ESCALA DE LAS PENALIDADES

Aplicación de multas por cada una de las siguientes infracciones .

- a) Iniciar obras sin tener planos aprobados.
- b) No tener en obra los planos aprobados.
- a) Falta de la chapa permiso de obra.
- b) Efectuar en obras autorizadas ampliaciones o modificaciones sin el permiso correspondiente.
- c) Impedir el acceso a la obra a los inspectores en funciones.
- d) Efectuar obras sin tener los planos aprobados y en contravención a las normas edilicias.
- e) Ocupar la vía pública con materiales de construcción, escombros, etc.
- f) No colocar vallas y/o bandejas protectoras.

000200