

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ARQUITECTURA Y DESARROLLO URBANO
DIRECCION DE OBRAS PARTICULARES

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES

PARA TODO TIPO DE OBRAS

- CARPETA DE OBRA, con el sellado de pago correspondiente
- Fotocopia de la planilla y pago de inscripción y/o renovación anual de MATRICULA MUNICIPAL
- Fotocopia de D.N.I. DEL TITULAR
- Fotocopia de la ESCRITURA (certificada por escribano o autenticada por catastro) o de BOLETO DE COMPRA – VENTA (con informe de dominio o solicitud de asiento registral)
- Fotocopia del CONTRATO DE AGRIMENSURA firmado y timbrado (en caso de precisar plano de mensura)
- 2 COPIAS DE PLANO DE OBRA para visar
- PLANO DE ÁRBOLES (en caso de precisar, según Ordenanza 41/17)
- 2 COPIAS DE PLANO DE VEREDA (según instructivo Ordenanza 28/16) con FOTOS del frente
- Consulta previa de RADICACIÓN (consultar según destino)

**PARA OBRAS EXISTENTES, CON ANTECEDENTES APROBADOS,
DEMOLICIÓN Y CONFORME A OBRA**

- Planillas de REVALÚO actualizadas e intervenidas por A.R.B.A.
- PLANO ANTECEDENTE
- FOTOS de la construcción
- Planilla de DECLARACIÓN JURADA según Ordenanza Vigente (para obra existente)

IMPORTANTE:

- Para préstamos bancarios, será requisito excluyente la presentación de una CONSTANCIA DE INICIO DEL TRÁMITE (emitida por la misma entidad).
- En caso de tratarse de inmuebles sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal (PH) o Barrios Cerrados, se deberá incorporar una NOTA DE AUTORIZACIÓN para efectuar modificaciones constructivas a la unidad funcional en cuestión, firmada por todos los propietarios, o por el administrador del consorcio, manifestando facultades para avalar dichas modificaciones. En ambos casos, las firmas deben estar certificadas por escribano público en hoja notarial.
- En caso de presentar expediente de obra con un sistema constructivo no tradicional, el mismo deberá estar avalado por el Municipio. En caso de no estarlo, deberá iniciar un expediente de consulta independiente, mediante el cual se evaluará su implementación dentro del Municipio.

DOCUMENTACIÓN A COMPLEMENTAR DESPUÉS DEL VISADO

A la documentación iniciada en Mesa General de Entradas, se le debe sumar:

- PLANO VISADO por el Colegio Profesional correspondiente
- CONTRATO PROFESIONAL sellado y PLANILLA ANEXA
- Fotocopia de BOLETA DE APORTES
- PARCELARIO liberado
- Planilla de LIQUIDACIÓN DE DERECHOS DE CONSTRUCCIÓN
- Fotocopia del PAGO de los derechos de construcción
- PLANO VISADO por Obras Particulares y Catastro
- PLANO ORIGINAL en calco y copias (de 3 a 5)
- Planilla de ESTADISTICA
- PLANO DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS (consultar según destino)
- PLANO DE ASCENSORES
- PLANO DE ELECTROMECAÁNICA (consultar según destino)
- FACTIBILIDADES de todos los servicios (consultar según destino)