

GUIA PARA LA PRESENTACION DE PLANOS

**REQUISITOS ADMINISTRATIVOS PARA LA PRESENTACION DE PLANOS DE OBRA
DIRECCION DE ARQUITECTURA**

Índice del contenido

• ADECUACIÓN TECNOLÓGICA.....	3
• INTRODUCCION.....	3
1. OBRAS CON AUTORIZACION MUNICIPAL.....	3
1.1) ETAPA I: REGISTRO DE PLANOS	3
1.1.1) OBRA NUEVA, A AMPLIAR, REFORMAR O MODIFICAR:	4
1.1.2) OBRA A DEMOLER:.....	4
1.1.3) CONFORME A OBRA DE OBRA CON PERMISO:.....	5
1.2) ETAPA II: PERMISO DE OBRA.....	6
1.2.1) OBRA NUEVA, A AMPLIAR, REFORMAR O MODIFICAR.....	6
1.2.1.1) - Permiso definitivo de Obra:.....	6
1.2.1.2) - Permiso provisorio de Obra:.....	7
1.2.2) OBRA A DEMOLER:	7
1.3) ETAPA III: FINAL DE OBRA.....	7
2. OBRAS SIN AUTORIZACION MUNICIPAL	7
2.1) ETAPA I: REGISTRO DE PLANOS.....	7
2.1.1 OBRA EXISTENTE.....	8
2.1.2 PLANO COMPLEMENTARIO DE READECUACION.....	9
2.2) ETAPA II: FINAL DE OBRA.....	9
3. ESTRUCTURAS QUE REQUIEREN AUTORIZACION MUNICIPAL.....	9
3.1 CARTELES.....	9
3.2 TOLDOS Y/O MARQUESINAS.....	9
3.3 ANTENAS.....	10
4. DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA.....	10
4.1 Documentacion que acredite carácter de:.....	10
4.2 Propiedad sometida a Regimen de Propiedad Horizontal:	10
4.3 Viviendas adjudicadas por I.P.P.V o Cooperativa Rio Negro:	11
4.4 Urbanizaciones especiales.(Barrios cerrados):	11
4.5 Sistema constructivo no tradicional industrializado:	11
4.6 Sistema constructivo tradicional según Resolución 5-E/2018 de Secretaria de Vivienda y Habitat:.....	11
5. REPRESENTACION	11
5.1 FORMATO DE PLANOS (ANEXO 16).....	11
5.2 GRAFISMO Y COLORES CONVENCIONALES	11
5.3 PLANOS GENERALES	12
5.4 CARATULA REGLAMENTARIA (ANEXO 2)	12
5.5 PLANO DE SILUETA DE SUPERFICIES (ANEXO 3)	14

ADECUACIÓN TECNOLÓGICA

La Secretaría de Obras Públicas, viendo la imperiosa necesidad de seguir actualizando y agilizando los trámites y el funcionamiento dentro de la Dirección de Arquitectura, implementará **la presentación inicial de Planos__ exclusivamente en formato digital** a través de su plataforma web.

INTRODUCCION

Mediante el sistema de Presentación de Planos en formato digital, los Profesionales y Técnicos podrán realizar los siguientes trámites on line:

✓ **OBRAS CON AUTORIZACION MUNICIPAL:**

- ◆ Planos de Obra nueva a construir, ampliar, reformar o modificar.
- ◆ Planos de Obra a demoler.
- ◆ Planos conforme a Obra, de obras con permiso municipal.

✓ **OBRAS REALIZADAS SIN AUTORIZACION MUNICIPAL:**

- ◆ Planos de obra existente sin permiso municipal.

✓ **ESTRUCTURAS QUE REQUIEREN AUTORIZACION MUNICIPAL:**

- ◆ Planos de Carteles (trámite iniciado en la Dirección de Habilitaciones Municipales según Resolución N°1182/2014).
- ◆ Planos de Toldos y/o Marquesinas.
- ◆ Planos de Antena (según Resolución N° 253/2021).

Nota: Toda la documentación digital deberá adjuntar un código QR, de control de las tareas profesionales de parte del Colegio o Consejo Profesional, emitido por cada Institución.

Se recuerda que toda la documentación presentada revestirá carácter de declaración jurada.

1. OBRAS CON AUTORIZACION MUNICIPAL.

ETAPAS:

I – Registrar los Planos de Obra.

II - Obtención del Permiso de edificación de Obra.

III - Obtención del Certificado Final de Obra.

1.1) ETAPA I: REGISTRO DE PLANOS

El presente trámite es la primera etapa de una obra con autorización municipal.

- ✓ Procedimiento de presentación web: Para poder ingresar los profesionales y Técnicos de la Arquitectura, deberán generar su usuario a través de Servicios web de la página www.generalroca.gov.ar (Ver instructivo para la Presentación de planos web) y seguir las instrucciones.

Una vez finalizadas todas las correcciones de la documentación on line por el Área de Visado de Planos, y cuando el expediente esté en condiciones para su Registro, se presentará en formato papel en la Oficina administrativa del Departamento de Obras Particulares.

1.1.1) REGISTRO DE PLANOS DE OBRA NUEVA, A AMPLIAR, REFORMAR O MODIFICAR:

✓ Documentación necesaria:

- a) Formulario Solicitud de Registro de Obra (**ANEXO 1**).
- b) Certificado catastral.
- c) Certificado urbanístico.
- d) Certificado de Aptitud Ambiental (solo cuando lo requiera el Certificado urbanístico).
- e) **PLANOS:** Todos con Carátula Reglamentaria (**ANEXO 2**).
 - PLANO N°1: SILUETA DE SUPERFICIES: con Balance de Superficies y cuadro de Indicadores urbanísticos. (**ANEXO 3**).
 - PLANO N°2: ARQUITECTURA
 - Plantas: todas las Plantas con su ubicación en el terreno (incluyendo la vereda reglamentaria). Esc. 1:100.
 - Cortes: como mínimo 2 (dos) o todos los necesarios para comprender completamente el proyecto (incluyendo Línea municipal y Ejes medianeros). Escala: 1:100.
 - Fachadas: todas las que se visualicen desde la Vía Pública. Escala 1:100.
 - Planilla de Carpintería. Escala 1:50 (**ANEXO 4**).
 - Planilla de Iluminación y ventilación (**ANEXO 5**)
 - Planilla de Locales (**ANEXO 6**).
 - PLANO N°3: ESTRUCTURA: Escala 1:100, planillas de cálculo y/o detalles: Escala 1:20.
 - PLANO N°4: INSTALACIÓN ELÉCTRICA: con planilla de cargas y diagrama unifilar Esc.1:100
 - PLANO N°5: DESAGUES PLUVIALES. Esc. 1:100 (según Disposición N° 766/17).
 - PLANO N° 6: INSTALACIÓN SANITARIA. Esc. 1:100: la presentación se realiza solo cuando no existe Red cloacal.
 - PLANO N°7: PLANO DE CONJUNTO. Esc. 1:500 (solo cuando la envergadura de la obra lo requiera).
- f) Declaración jurada de Registro de planos de obra sin Permiso (**ANEXO 7**): se presenta solo en el caso de que el Propietario no requiera solicitar el Permiso de Obra en el momento del Registro de los Planos, y lo realice en un futuro para dar inicio a la Obra.

Nota 01: Se deberán presentar 3 (tres) juegos de copias de planos firmados (con todas las firmas

correspondientes) sellados y visados por las tareas profesionales a realizar, por el Colegio de Arquitectos de Río Negro y/o el Consejo Profesional de Ingenieros y técnicos de Río Negro (según corresponda).

Nota 02: **No se admitirán planos que compilen toda la información descripta en un solo Plano.**

1.1.2) REGISTRO DE PLANOS DE OBRA A DEMOLER:

✓ Documentación necesaria:

Cuando se requiera efectuar trabajos de Demolición parcial o total a los efectos de dejar un predio libre de edificios, se debera presentar:

- a) Formulario Solicitud de Registro de Obra **(ANEXO 1)**.
- b) Certificado catastral.
- c) PLANOS: Todos con Carátula Reglamentaria **(ANEXO 2)**.
 - PLANO Nº 1: SILUETA DE SUPERFICIES con Balance de Superficies y cuadro de Indicadores urbanísticos. **(ANEXO 3)**.
 - PLANO Nº 2: ARQUITECTURA
 - Plantas: todas las Plantas con su ubicación en el terreno. Esc. 1:100.
 - Cortes: como mínimo 1 (uno) o todos los necesarios para comprender completamente la construcción a Demoler. Escala: 1:100.
 - Fachadas: todas las que se visualicen desde la Vía Pública. Escala 1:100.
- d) Certificado de haber cumplido con las disposiciones sobre desinfecciones. (Art. 2.1.2.6 y Art. 4.5.1.2 del Código de Edificación de General Roca)

Nota: Se deberán presentar 3 (tres) juegos de copias de planos firmados (con todas las firmas correspondientes) sellados y visados por las tareas profesionales a realizar, por el Colegio de Arquitectos de Río Negro y/o el Consejo Profesional de Ingenieros y tecnicos de Río Negro según corresponda.

1.1.3) REGISTRO DE PLANOS CONFORME A OBRA, DE OBRA CON PERMISO:

✓ Documentación necesaria:

Una vez finalizada la obra y sin que se haya solicitado la inspección final, deberá presentar la documentación técnica actualizada, en caso de que se haya modificado y/o agregado superficie al proyecto original.

La información volcada en los planos debe reflejar la realidad de lo efectivamente construido en el predio.

- a) Formulario Solicitud de Registro de planos: Conforme a Obra. **(ANEXO 1)**
- b) Certificado catastral.
- c) Certificado urbanístico.
- d) Certificado de Aptitud Ambiental (cuando lo requiera el Certificado urbanistico).

e) PLANOS: Todos con Carátula Reglamentaria (**ANEXO 2**)

- PLANO N°1: SILUETA DE SUPERFICIES: con Balance de Superficies y cuadro de Indicadores urbanísticos. (**ANEXO 3**)
- PLANO N°2: ARQUITECTURA
 - Plantas: todas las Plantas con su ubicación en el terreno (incluyendo la vereda reglamentaria) y relevamiento de instalación eléctrica (indicando elementos). Esc. 1:100
 - Cortes: como mínimo 2 (dos) o todos los que hagan falta para comprender completamente el Relevamiento (incluyendo Línea municipal y ejes medianeros). Escala: 1:100
 - Fachadas: todas las que se visualicen desde la Vía Pública. Escala 1:100.
 - Planillas de Carpintería: Escala 1:50 (**ANEXO 4**)
 - Planilla de Iluminación y ventilación (**ANEXO 5**)
 - Planilla de Locales (**ANEXO 6**)
- PLANO N°3: PLANO DE CONJUNTO. Esc. 1:500 (solo cuando la envergadura de la obra lo requiera).

Nota 01: Se deberán presentar tres juegos de copias de planos firmados (con todas las firmas correspondientes) sellados y visados por las tareas profesionales a realizar, por el Colegio de Arquitectos de Río Negro y/o el Consejo Profesional de Ingenieros y técnicos de Río Negro según corresponda.

Nota 02: **Los planos Conforme a Obra en los cuales se detecten modificaciones al plano original, serán registrados como Obra Reglamentaria u Obra Antireglamentaria.**

- Los **planos de Obra Reglamentaria** serán los que cumplan con la normativa vigente.
- Los **planos de Obra Antirreglamentaria** serán los que No cumplan con la normativa vigente. A criterio de la Dirección de Arquitectura se les podrá otorgar o no la Subsistencia, habilitando o no su uso. Éstos podrán presentar un **Plano Complementario** de readecuación de la Obra, para convertirla en Obra Reglamentaria (ver punto 2.1.2).

ART. 3.9.3.2 (Código de Edificación de General Roca) De la subsistencia de las construcciones sin permiso antirreglamentario:

La Dirección podrá conceder la subsistencia y autorizar el uso de obras ejecutadas sin permiso, antirreglamentarias, siempre que las mismas reúnan condiciones de estabilidad y seguridad, y no afecten a terceros.-

En todos los casos será condición indispensable para conceder la subsistencia que no esté afectada la funcionalidad de las distintas unidades y que el edificio en su totalidad sea apto para cumplir con los fines a que fue destinado. Esta concesión se otorgará con carácter de excepción bajo la exclusiva responsabilidad del propietario y con la obligación de colocar la obra en condiciones reglamentarias, cuando por reformas ó ampliaciones se afecte lo construido en contravención.-

La Municipalidad se reserva el derecho de dejar sin efecto la subsistencia otorgada cuando con posterioridad a la concesión de la misma se compruebe que las obras en contravención causan daños y/o perjuicios a terceros, ó afecte la seguridad pública ó se presenten nuevos elementos de juicio que demuestren que han cambiado las condiciones originales en que se otorgó la subsistencia.-

La concesión de la subsistencia a que hace referencia este artículo no significa la aprobación de las construcciones en contravención y no exime el responsable de la aplicación de las sanciones a que se hubiere hecho pasible, por construir sin permiso municipal.-

En los planos respectivos deberán individualizarse las construcciones sin permiso antirreglamentarias y colocarse además la siguiente leyenda:

“La aprobación del presente plano no alcanza a las construcciones sin permiso antirreglamentarias indicadas en el mismo, las cuales tienen subsistencia concedida y se permite su uso de acuerdo el artículo 3.9.3.2 del Código de la Edificación.-

Las construcciones en las que se concede la subsistencia abonarán derechos de construcción como obras nuevas y se harán pasibles de las multas establecidas en este Código para las construcciones sin permiso antirreglamentarias-

1.2) ETAPA II: PERMISO DE OBRA

El presente trámite es la segunda etapa de una obra con autorización municipal.

1.2.1) PERMISO DE OBRA NUEVA, A AMPLIAR, REFORMAR O MODIFICAR

1.2.1.1) - PERMISO DEFINITIVO DE OBRA:

✓ Documentación necesaria:

- a) Formulario Solicitud de Permiso de Obra (**ANEXO 8**).
- b) Formulario Solicitud de vallado de obra (**ANEXO 9**)
- c) Cartel de Obra (**ANEXO 10**) : una vez obtenido el permiso de obra, el Municipio enviará el correspondiente cartel de obra reglamentario en formato digital para ser impreso en tamaño A2, material impermeable y rígido, a color. Se deberá colocar sobre la valla provisoria al frente de la obra. La colocación del mismo será obligatoria según Art. 4.1.2.

1.2.1.2) - PERMISO PROVISORIO DE OBRA:

El permiso provisorio de obra es un trámite alternativo que se podrá solicitar por el/los propietario/s y los Profesionales y/o Técnicos intervinientes.

Una vez realizada la revisión de los planos vía on line y verificado el cumplimiento de las normas vigentes, se informará que está en condiciones de solicitar dicho permiso.

✓ Documentación necesaria:

- a) Formulario de Solicitud de Permiso Provisorio de Obra. (por duplicado) (**ANEXO 11**).
- b) Formulario Solicitud de vallado de obra (**ANEXO 9**).
- c) Cartel de Obra (**ANEXO 10**) : una vez obtenido el permiso de obra, el Municipio enviara el correspondiente cartel de obra reglamentario en formato digital para ser impreso en tamaño A2, material impermeable y rígido, a color. Se deberá colocar sobre la valla provisoria al frente de la obra. La colocación del mismo será obligatoria según Art. 4.1.2.

Nota: Se deberán presentar dos (2) juegos de copias de planos firmados (con todas las firmas correspondientes) y visados por las tareas profesionales a realizar, por el Colegio de Arquitectos de Rio Negro y/o el Consejo Profesional de Ingenieros y técnicos de Rio Negro según corresponda, cumpliendo con lo requerido en el Punto 1.1.1- inciso a, b, c y e.

1.2.2) PERMISO DE OBRA A DEMOLER:

✓ Documentación necesaria:

- a) Formulario Solicitud de Permiso de Demolición (**ANEXO 12**)
- b) Formulario Solicitud de vallado de obra (**ANEXO 9**)
- c) Cartel de Obra (**ANEXO 10**) : una vez obtenido el permiso de obra, el Municipio enviara el correspondiente cartel de obra reglamentario en formato digital para ser impreso en tamaño A2, material impermeable y rígido, a color. Se deberá colocar sobre la valla provisoria al frente de la obra. La colocación del mismo será obligatoria según Art. 4.1.2.

Nota: Se deberán presentar dos (2) juegos de copias de planos firmados (con todas las firmas correspondientes) y visados por las tareas profesionales a realizar, por el Colegio de Arquitectos de Río Negro y/o el Consejo Profesional de Ingenieros y técnicos de Río Negro según corresponda), cumpliendo con lo requerido en el Punto 1.1.2.

1.3) ETAPA III: FINAL DE OBRA

El presente tramite es la etapa final de una obra con autorizacion municipal.

✓ Documentacion necesaria:

- a) Formulario Solicitud de Parcial/Final de Obra. (**ANEXO13**)

Se extenderá el certificado de Inspeccion final cuando los trabajos esten perfectamente terminados de acuerdo a las exigencias del Codigo de Edificacion de General Roca.

2. OBRAS SIN AUTORIZACION MUNICIPAL

ETAPAS:

I – Registrar los Planos de Obra.

II - Obtención del Certificado Final de Obra.

2.1) ETAPA I: REGISTRO DE PLANOS

El presente trámite es la primera etapa de una obra sin autorización municipal.

- ✓ Procedimiento de presentación web: Para poder ingresar los profesionales y Técnicos de la Arquitectura, deberán generar su usuario a través de Servicios web de la pagina www.generalroca.gov.ar (Ver instructivo para la Presentacion de planos web) y seguir las instrucciones.

Una vez finalizadas todas las correcciones de la documentacion on line por el Área de Visado de Planos, y cuando el expediente esté en condiciones para su Registro, se presentará en formato papel en la Oficina administrativa del Departamento de Obras Particulares.

2.1.1 REGISTRO DE PLANOS DE OBRA EXISTENTE

✓ Documentacion necesaria:

- a) Formulario Solicitud de Registro de Obra (**ANEXO 1**).
- b) Certificado catastral.
- c) Certificado urbanístico.

- d) Certificado de Aptitud Ambiental (cuando lo exija el Certificado urbanístico).
- e) **PLANOS:** Todos con Carátula Reglamentaria (**ANEXO 2**)
- PLANO N°1: SILUETA DE SUPERFICIES: con Balance de Superficies y cuadro de Indicadores urbanísticos. (**ANEXO 3**)
 - PLANO N°2: ARQUITECTURA
 - Plantas: todas las Plantas con su ubicación en el terreno (incluyendo el relevamiento de la vereda reglamentaria) y el relevamiento de instalación eléctrica (indicando elementos). Esc. 1:100
 - Cortes: como mínimo 2 (dos) o todos los necesarios para comprender completamente el Relevamiento (incluyendo Línea Municipal y ejes medianeros). Escala: 1:100
 - Fachadas: todas las que se visualicen desde la Vía Pública. Escala 1:100.
 - Planillas: de Carpintería. Escala 1:50 (**ANEXO 4**)
 - Planillas de Iluminación y ventilación (**ANEXO 5**)
 - Planilla de Locales. (**ANEXO 6**)
 - PLANO N°3: PLANO DE CONJUNTO. Esc. 1:500 (solo cuando la envergadura de la obra lo requiera).
- f) Cuadro de Informe Técnico: (deberá estar incluido en el Plano General) indicando:
- Informe de estabilidad de la obra en general.
 - Condiciones de habitabilidad.
 - Antigüedad de la construcción.

Nota 01: Se deben presentar tres (3) juegos de copias de planos firmados (con todas las firmas correspondientes) y visados por las tareas profesionales a realizar, por el Colegio de Arquitectos de Río Negro y/o el Consejo Profesional de Ingenieros y técnicos de Río Negro según corresponda).

Nota 02: Los planos de Obra existente serán registrados como Obra Reglamentaria u Obra Antireglamentaria.

- Los **planos de Obra Reglamentaria** serán los que cumplan con la normativa vigente.
- Los **planos de Obra Antirreglamentaria** serán los que No cumplan con la normativa vigente, no podrán obtener el Certificado final de obra, y tampoco subdividirse la misma en Propiedad Horizontal.

A criterio de la Dirección de Arquitectura se les podrá otorgar o no la Subsistencia, habilitando o no su uso.

Éstos podrán presentar un **Plano Complementario** de readecuación de la Obra, para convertirla en Obra Reglamentaria (ver punto 2.1.2).

3.9.3.2 De la subsistencia de las construcciones sin permiso antirreglamentario:

La Dirección podrá conceder la subsistencia y autorizar el uso de obras ejecutadas sin permiso, antirreglamentarias, siempre que las mismas reúnan condiciones de estabilidad y seguridad, y no afecten a terceros.-

En todos los casos será condición indispensable para conceder la subsistencia que no esté afectada la funcionalidad de las distintas

unidades y que el edificio en su totalidad sea apto para cumplir con los fines a que fue destinado. Esta concesión se otorgará con carácter de excepción bajo la exclusiva responsabilidad del propietario y con la obligación de colocar la obra en condiciones reglamentarias, cuando por reformas ó ampliaciones se afecte lo construido en contravención.-

La Municipalidad se reserva el derecho de dejar sin efecto la subsistencia otorgada cuando con posterioridad a la concesión de la misma se compruebe que las obras en contravención causan daños y/o perjuicios a terceros, ó afecte la seguridad pública ó se presenten nuevos elementos de juicio que demuestren que han cambiado las condiciones originales en que se otorgó la subsistencia.-

La concesión de la subsistencia a que hace referencia este artículo no significa la aprobación de las construcciones en contravención y no exime el responsable de la aplicación de las sanciones a que se hubiere hecho pasible, por construir sin permiso municipal.-

En los planos respectivos deberán individualizarse las construcciones sin permiso antirreglamentarias y colocarse además la siguiente leyenda:

"La aprobación del presente plano no alcanza a las construcciones sin permiso antirreglamentarias indicadas en el mismo, las cuales tienen subsistencia concedida y se permite su uso de acuerdo el artículo 3.9.3.2 del Código de la Edificación.-

Las construcciones en las que se concede la subsistencia abonarán derechos de construcción como obras nuevas y se harán pasibles de las multas establecidas en este Código para las construcciones sin permiso antirreglamentarias-

2.1.2 REGISTRO DE PLANO COMPLEMENTARIO DE READECUACION DE OBRA.

✓ Documentacion necesaria:

a) Formulario Solicitud de Registro de obra (**ANEXO 1**). Indicando Obra Existente a Modificar.

b) PLANOS: Todos con Carátula Reglamentaria (**ANEXO 2**) Ver Punto 1.1.1 y Punto 1.2.1

Nota 01: Se deben presentar tres juegos de copias de planos firmados (con todas las firmas correspondientes) y visados por las tareas profesionales a realizar, por el Colegio de Arquitectos de Río Negro y/o el Consejo Profesional de Ingenieros y técnicos de Río Negro según corresponda).

2.2) ETAPA II: FINAL DE OBRA

El presente trámite es la etapa final de una obra con autorización municipal.

✓ Documentacion necesaria:

a) Formulario Solicitud de Parcial/Final de Obra. (**ANEXO13**)

Se extenderá el Certificado de Inspección final cuando los trabajos esten perfectamente terminados de acuerdo a las exigencias del Código de Edificación de General Roca.

Una vez cumplido se podran tramitar la Subdivision en Propiedad Horizontal.

3. ESTRUCTURAS QUE REQUIEREN AUTORIZACION MUNICIPAL.

3.1 CARTELES

REGISTRO DE PLANOS: El presente trámite se inicia en la Dirección de Habilitaciones Municipales según Resolución N°1182/2014, el registro de planos se inicia una vez que dicha Direccion remite el expediente a la Direccion de Arquitectura.

✓ Documentacion necesaria:

a) PLANOS: Todos con Carátula Reglamentaria (**anexo 2**).

- PLANO N°1: de Cartel
 - Plantas: ubicación del cartel en planta e instalación eléctrica (si correspondiese). Esc. 1:20.
 - Cortes y/o Vista del cartel. Escala: 1:20.
 - Detalle de estructura y fijación. Escala 1:20

3.2 TOLDOS Y/O MARQUESINAS

- ✓ Documentación necesaria:
 - a) Formulario Solicitud de Registro de Obra (**anexo 1**).
 - b) Certificado catastral.
 - c) PLANOS: Todos con Carátula Reglamentaria (**anexo 2**).
 - PLANO N°1: de Toldos y/o Marquesinas
 - Plantas: ubicación de toldos y/o marquesinas en planta e instalación eléctrica (si correspondiese). Esc. 1:20.
 - Cortes y/o Vista del toldo y/o marquesina. Escala: 1:20.
 - Detalle de estructura y fijación. Escala 1:20

3.3 ANTENAS

REGISTRO DE PLANOS: El presente trámite se inicia en la Dirección de Arquitectura, Departamento de Planeamiento Físico según Resolución N° 253/2021, para luego ser derivado a la Dirección de Ambiente y Parques Industriales. El registro de planos se inicia una vez que dicha Dirección remita el expediente nuevamente a la Dirección de Arquitectura con factibilidad o negativa a la factibilidad.

- ✓ Documentación necesaria: en caso de ser factible:
 - a) Certificado catastral.
 - b) PLANOS: Todos con Carátula Reglamentaria (**anexo 2**).
 - PLANO N°1: ANTENA
 - Plantas: ubicación de antena en la parcela. En caso de estar en construcción existente, relevamiento de dicha propiedad. (ver punto 2.1). Esc. 1:20.
 - Cortes y/o Vista de antena. Escala: 1:20.
 - Detalle de estructura y fijación. Escala 1:20

4. DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA

4.1 Documentación que acredite carácter de:

- a) **Poseedor** (art. 2.1.2.8 del Código de Edificación): Declaración jurada de Poseedor/es (**anexo 14**) más el documento que acredite el carácter de Poseedor/es (Boleto compra venta sellado por la Dirección de Rentas o Certificación de escritura en trámite)

- b) **El Propietario es una Empresa o Razon Social:** Estatuto societario o copia de Acta de designación de quien firma como Representante de dicha Entidad.
- c) **Adjudicatario o Poseedores de Tierras Fiscales:** certificado emitido por la Dirección de catastro.
- d) **Adjudicatario de I.P.P.V o Cooperativa Rio Negro:** certificado emitido por la Dirección de catastro.
- e) **Propietario fallecido:** copia de Acta de designación del Administrador judicial.

4.2 Propiedad sometida a Regimen de Propiedad Horizontal:

- a) copia del plano de mensura.
- b) Constancia de conformidad de Propietarios de Unidades Funcionales. (art. 2.6.2 del Código de Edificación) (**anexo 15**).

4.3 Viviendas adjudicadas por I.P.P.V o Cooperativa Rio Negro:

- a) Autorización de dicho organismo por la Ampliación o reforma a realizar.

4.4 Urbanizaciones especiales.(Barrios cerrados):

- a) Plano de arquitectura visado por la comisión/ administración del Barrio.

4.5 Sistema constructivo no tradicional industrializado:

- a) Certificado de Aptitud tecnica emitido por la Secretaría de Vivienda y Habitat de Nación por el sistema a utilizar.

4.6 Sistemas constructivos tradicionales según Resolución N° 3 y 5-E/2018 de Secretaría de Vivienda y Habitat de Nación:

- a) Cálculo del valor "K " de las envolventes (metodo y coeficientes de conductividad térmica según norma IRAM 11601).

5. REPRESENTACIÓN

5.1 FORMATO DE PLANOS (ANEXO 16)

Tamaño y plegado de Planos: Las láminas deberán diseñarse y plegarse en módulos de tamaño 18,5x30cm, se dejará margen perimetral de 0,5cm y una pestaña vertical en el margen izquierdo de 3x30cm. La carátula se colocará en el margen inferior derecho de la lámina.

Dimensión máxima de los Planos:

Largo: 5 veces la caratula: 92,5cm

Alto: 3 veces la caratula: 90cm

5.2 GRAFISMO Y COLORES CONVENCIONALES

Con la intención de lograr una clara lectura e interpretación de los planos, se recurrirá a la definición y

diferenciación de grafismos, colores, tamaños de letras, espesores de líneas, etc.

5.2.1 Textos: los textos deben ser perfectamente legibles, sin estar superpuestos con otros elementos, siempre con lectura horizontal o vertical con giro a 90°, de modo que no de lugar a interpretación errónea. Se admitirán alturas de texto entre 1,8 y 2mm para textos de referencia y entre 3 y 4mm para títulos.

5.2.2 Cotas: deberán ser de lectura clara, teniendo un tamaño acorde a los tamaños de texto que serán de entre 1.8 y 2mm.

5.2.3 Espesores de líneas: se deberán representar los elementos del plano con espesores de líneas que permitan una clara lectura e interpretación del dibujo.

5.2.4 Colores y Grafismos según tipo de obra (ANEXO 17):

- a) Obra Nueva a construir: polígono de silueta de superficies y muros con línea negra y relleno sólido color rojo.
- b) Obra a Demoler: polígono de silueta de superficies y muros con línea negra y relleno sólido color amarillo.
- c) Obra existente Declarada: polígono de silueta de superficies y muros con línea negra sin relleno
- d) Obra existente a Declarar: polígono de silueta de superficies y muros con línea negra y relleno rayado gris a 45°.

Nota: En ningún caso se admitirá rayado superficial sobre las plantas. Los rayados de diferenciación de superficies se realizarán en el plano de Silueta de Superficies.

Será motivo de devolución y no corrección de los planos cuando éstos no cumplan con lo descrito y sean ilegibles.

5.3 PLANOS GENERALES

Deberan contener toda la información con colores y grafismos convencionales.

- **Plantas:** Indicar dimensiones y ángulos de parcela, Línea Municipal, Ejes Medianeros, retiros obligatorios y cortes. Indicar distancia de la edificación a L.M y E.M, módulo de estacionamiento, terreno absorbente a parquizar, material y altura de cercos medianeros, definición de cotas, espesores de muros, niveles interiores y exteriores, designación y numeración de locales y de carpintería, tipo de pisos exteriores, proyección de voladizos. Indicar por donde pasan los Cortes.

Vereda reglamentaria: indicar L.C.V(línea de cordón de vereda), Material, Ancho, Niveles (tomando el nivel +/-)0,00, pendientes peatonal y vehicular, ubicación del arbolado urbano según Ordenanza N° 4915/20.

Piletas: ubicación acotando espejo de agua y distancia a ejes divisorios.

- **Detalle de Escaleras:** ancho, medidas de alzada y pedada, sentido de ascenso, cantidad de escalones y características de Baranda de protección.
- **Planta de techos:** Materiales de cubiertas, dirección y pendientes, niveles, desagües pluviales. L.M y E.M. Tanque de agua: ubicación y distancia a E.M. Capacidad y plataforma de apoyo.
- **Fachadas:** se dibujaran todas las fachadas visibles desde la vía pública. Materiales de terminación, niveles de alturas generales. L.M y E.M..
- **Cortes:** Referencias constructivas. Alturas interiores de locales y espesor de entrepisos. Niveles

interiores y exteriores.

- **Planillas:** ver anexo adjunto.(ANEXO 9)
- **Estructura:** dado que el cálculo estructura es responsabilidad del Profesional o técnico interviniente, la documentación reviste el carácter de informativa.

Planta de Fundaciones, y Plantas de cada nivel de estructura indicando L.M y E.M. Y la distancias de la estructura a dichos ejes.

Detalle de escaleras: debe presentarse la estructura de la misma.

- **Instalacion eléctrica:** ubicación de bocas y llaves, tomas y tableros; recorrido de cañerías, cableado, cantidad y sección de conductores, diagrama unifilar y planilla de cargas.

5.4 CARATULA REGLAMENTARIA (ANEXO 2)

Todos los planos deberán tener en su parte inferior derecha la Carátula Reglamentaria, cuyas dimensiones son 18,50 x 30 cm, siendo las divisiones interiores las que figuran en gráfico.

Referencias:

- Expediente: ingresar el numero de expediente que se le asigno.
- Obra:

Obra Nueva

Obra Existente a Ampliar, Reformar o Modificar

Obra a Demoler

Conforme a Obra (Obra con permiso municipal)

Obra Existente (Obra sin permiso municipal)

- Destino: Indicar uso o usos según Certificado urbanístico.
- Propietario/s: Nombre completo de los propietarios que figuren en el Certificado Catastral emitido por la Dirección de Catastro.

En el caso de no ser propietario y ser poseedor o Adjudicatario , indicar ambos. (ver documentacion complementaria punto 3.1).

- Ubicación: calle y N° domiciliario según Certificado Catastral.
- Título y Número del Plano, escalas: Indicar tipo de plano que se esta presentando, número y escala del mismo. Se respetará lo solicitado en documentación a presentar según tipo de obra.
- Datos catastrales: según certificado catastral

Secc: Sección

Manz: Manzana

Parc: Parcela

UF: Unidad Funcional (si correspondiera)

- Croquis de Ubicación: dibujar según Certificado catastral indicando calles, dimensiones y ángulos de parcela, distancia a esquina y orientación.
- Detalle de Superficies: completar todos los campos que correspondieran, agregar más en caso de ser necesario, dependiendo del proyecto. La superficie del terreno deberá coincidir con el Certificado Catastral.
- Firmas

Propietario/ Poseedor: Espacio para firma de todos los propietarios mencionados anteriormente. Indicar Nombres y apellidos completos, dirección y número de DNI.

Tareas Profesionales: Proyecto, Cálculo Estructural, Dirección de Obra, Relevamiento: espacios destinados a la firma del o los profesionales y/o técnicos intervinientes. Indicar nombres y apellidos completos, número de matrícula profesional y domicilio.

Ejecución: espacio destinado a la firma del Constructor matriculado en el Municipio de General Roca. Indicar nombres y apellidos completos, número de matrícula municipal y domicilio y si correspondiera debe agregarse la firma del Representante técnico del mismo.

Solo es aplicable la firma del Propietario, por la Ejecución por Administración propia, para el destino exclusivamente de "Vivienda Unifamiliar" según Ordenanza N° 1032/89.

Instalador Electricista: espacio destinado a la firma del Instalador matriculado en el Municipio de General Roca. Indicar nombre y apellido completo, número de matrícula municipal y domicilio.

- Registro Municipal: Espacio destinado a sellos y firmas de la Dirección de Arquitectura y el Departamento de Obras Particulares.
- Colegio de Arquitectos / Consejo de Ingenieros y Técnicos: espacio reservado para el registro del Visado y firmas del Colegio y/o Consejo Profesional por las tareas profesionales.
- QR: espacio para colocar el código QR que emite cada institución por las tareas profesionales.

5.5 PLANO DE SILUETA DE SUPERFICIES (ANEXO 3)

- Silueta de Superficies de todas las Plantas: dibujar polígonos de superficies (según punto 4.2.4 "colores y grafismo") con medidas perimétricas acotando distancias a ejes medianeros, línea municipal y línea de retiro. Indicar líneas de retiro obligatorio, dimensiones, ángulos de la parcela y módulo de estacionamiento.
- Planilla de Balance de Superficies: cuadro según modelo, indicando todos los polígonos con sus superficies de acuerdo a la Silueta de superficies.
- Planilla de Indicadores Urbanos: cuadro según modelo, verificar el cumplimiento de acuerdo al Certificado urbanístico:

Retiros obligatorios: de frente, lateral y de fondo

FOS: Factor de Ocupación del Suelo

FOT: Factor de Ocupación Total

TPS:Tasa de Permeabilidad del Suelo

Altura maxima de edificación

Uso

Iluminación y ventilación a E.L.U (espacio libre urbano)

Iluminación y ventilación a Patio auxiliar

Iluminacion y ventilación a Patio apendicular

Estacionamiento

Modulo de carga y descarga

PLANOS DE VEREDA (anexo xx)

En caso de obra nueva, remodelación, ampliación y/o Conforme a Obra, se deberá adjuntar el Plano de la Vereda, como Proyecto o relevamiento de la misma, según corresponda.

La misma se incluirá en:

- a) Plano de silueta de superficie, acotando la distancia entre la línea Municipal y la línea oficial de vereda (anexo 3)ñ
- b) Plano de Arquitectura: Planta y Corte de la misma con los siguientes datos mínimos:

- Indicar línea Municipal (L.M.), línea oficial de vereda (L.O.V.), prolongación de ejes medianeros desde la intersección de éstos con la línea municipal en forma perpendicular al cordón, distancia entre la línea municipal y cordón existente o proyectado.
- Ubicación de los árboles existentes o a colocar especificando su variedad, porte y altura; de acuerdo a la Ordenanza N° 4915/20 "Arbolado urbano"; de columnas, postes y soportes existentes emplazados en la acera, instalaciones de servicios públicos y otros.
- Indicación de niveles en vereda y cordón existente o proyectado, rampas y escaleras, si las hubiere; tomando el nivel $\pm 0,00$ en el cordón cuneta.
- Indicar todas las pendientes.
- Especificación del solado a construir señalando sus materiales y medidas.
- Indicar canalización de los desagües pluviales.