



*Honorable Concejo Deliberante*  
*San Nicolás de los Arroyos*



**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

**INDICE**

**Sección 1**

**FORMACIÓN, OBJETIVOS, CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN EDILICIA DEL REGLAMENTO DE EDIFICACIÓN**

1.1.	Comisión edilicia del reglamento de edificación .....	3
1.2.	Colaboración de servicios ad-honorem de particulares y funcionarios municipales en la comisión .....	3
1.3.	Dictamen de la comisión sobre problemas relacionados con este Reglamento ..	4
1.4.	Constitución de la Comisión Edilicia del Reglamento de Edificación .....	4
1.5.	Presidencia de la Comisión y sus funciones .....	4
1.6.	Funcionamiento de la Comisión .....	5
1.6.1.	De las sesiones .....	5
1.6.2.	Del quórum .....	5
1.6.3.	De los dictámenes .....	5
1.6.4.	De las votaciones .....	6
1.7.	Publicación del Reglamento .....	6

**Sección 2**

**DE LA ADMINISTRACIÓN**

<b>2.1.</b>	<b>De las Tramitaciones .....</b>	<b>6</b>
2.1.1.	Requerimiento del permiso .....	6
2.1.1.1	Trabajos que requieren permiso de obra .....	6
2.1.2.	Documentos necesarios para la tramitación de permisos de edificación .....	7
2.1.3.	Tramite para estudio , aprobación de documento y concesión de permisos .....	13
2.1.4.	Caducidad de permiso .....	18
2.1.4.1	Obras paralizadas .....	18
2.1.4.2	Reanudación de tramites por expedientes archivados .....	18
2.1.4.3	Modificaciones y ampliaciones .....	18
2.1.5.	Inspección Final .....	18
2.1.5.1	Certificado Municipal de Cese de Tareas Profesionales .....	19
2.1.5.2	Final de Obra .....	19
2.1.5.3	Final Parcial de Obra .....	20
2.1.5.4	Conformes no solicitados .....	21
2.1.6.	Trabajos que no requieren permiso .....	21
2.1.7.	Visación previa .....	21
2.1.7.1.	Requisitos para la presentación de la Visación Previa .....	22



*Honorable Concejo Deliberante*  
*San Nicolás de los Arroyos*



**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

2.1.8. Solicitud Catastral y Antecedente Edificio .....	22
2.1.9. Solicitud de Registración Gráfica de Planos de Obra .....	24
2.1.10. Construcciones realizadas sin Permiso Municipal .....	26
<b>2.2. De los Profesionales y Empresas .....</b>	<b>26</b>
2.2.1. Obligaciones Generales de los Propietarios, Profesionales, Constructores e Instaladores .....	26
2.2.2. Alcance de los Títulos Profesionales .....	27
2.2.3. Cambio de Profesionales y Empresas .....	27
2.2.4. Retiro de Profesionales y/o Empresas .....	27
2.2.5. Desligamiento .....	28
2.2.6. Responsabilidades .....	28
2.2.7. Registro de Firmas .....	28
2.2.8. Cambio de domicilio .....	28
<b>2.3. De la Policía de Obra .....</b>	<b>28</b>
2.3.1. Objeto de la Inspección .....	28
2.3.2. Acceso de inspectores a los predios .....	29
2.3.3. Atribuciones de la Dirección de Obras Privadas .....	29
2.3.4. Horario de las Inspecciones .....	29
2.3.5. Inspecciones Especiales .....	29
2.3.6. Casos de Siniestro .....	29
2.3.7. Acta de Inspección . Notificación .....	30
2.3.8. Concepto de Inspecciones no Conforme .....	30
2.3.9. Verificaciones Técnicas Administrativas de Oficio de obras Declaradas Finalizadas.....	30
2.3.10. Demolición de las Obras en Contravención .....	30
2.3.11. Responsabilidad Profesional .....	30
2.3.12. Vicios Ocultos .....	31
2.3.13. Presencia del Profesional de la Obra .....	31
2.3.14. Presencia del Capataz de la Obra .....	31
<b>2.4. De las Penalidades .....</b>	<b>31</b>
2.4.1. Concepto sobre Aplicación de las Penalidades .....	31
2.4.2. Clase de Penalidades .....	31
2.4.3. Gradación de Penalidades por Determinadas Faltas .....	32
2.4.4. Aplicación de Multa .....	32
2.4.5. Aplicación de Suspensión en el Uso de la Firma .....	32
2.4.6. Significado de la Suspensión de la Firma .....	33
2.4.7. Eliminación Definitiva del Registro de Firmas .....	33
<b>2.5. De las Reclamaciones .....</b>	<b>33</b>
2.5.1. Comisión Edilicia del Reglamento de Edificación para las Reclamaciones .....	33
2.5.2. Plazo para Interponer Reclamaciones .....	34
<b>2.6. Escala de Multas .....</b>	<b>34</b>



*Honorable Concejo Deliberante*  
*San Nicolás de los Arroyos*



**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. N° 12096/07**

**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. N° 12096/07**

San Nicolás de los Arroyos, 26 de abril de 2007.

Al Señor

Intendente Municipal

Farm. MARCELO A. CARIGNANI

**S** / **D**

De nuestra mayor consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. a efectos de comunicarle que este Honorable Cuerpo, en su **SESION ORDINARIA** del día 26 de abril de 2007 sancionó la siguiente:

**ORDENANZA**

**ARTICULO 1º:** Modifíquense las Secciones 1º y 2º del Reglamento de Edificación de la Ordenanza Municipal 1111/76, las cuales quedarán redactadas de la siguiente manera:

**SECCIÓN 1**

**FORMACIÓN, OBJETIVOS, CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN EDILICIA DEL REGLAMENTO DE EDIFICACIÓN.**

**1.1. COMISIÓN EDILICIA DEL REGLAMENTO DE EDIFICACIÓN.**

Se fija la existencia de la Comisión Edilicia del Reglamento de Edificación que determinará con respecto a las **dudas de interpretación y salvará las omisiones que pudieran existir en este Reglamento** como asimismo lo actualizará anualmente teniendo en cuenta la experiencia administrativa y profesional que surja de la aplicación de sus disposiciones.

El presente Reglamento de Edificación es complementario del Código de Zonificación aprobado por ordenanza **2590/89**, sus Normas Anexas Ordenanza **3044/91**, **2511/89** Delegaciones: Gral. Rojo, Erézcano; Conesa; La Emilia, **1637/84**, Delegaciones: parcialmente, **3114/92** Campos Salles y **5877/02** Ordenanza de Protección Patrimonial.

**1.2. COLABORACIÓN DE SERVICIOS AD-HONOREM DE PARTICULARES Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES EN LA COMISIÓN.**



*Honorable Concejo Deliberante*  
*San Nicolás de los Arroyos*



## **ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

### **CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

La Comisión podrá solicitar y utilizar los servicios ad-honorem de particulares, y con el consentimiento de las autoridades interesadas y la de aquellos funcionarios municipales cuya colaboración considere útil para la realización de sus tareas.

### **1.3. DICTAMEN DE LA COMISIÓN SOBRE PROBLEMAS RELACIONADO CON ESTE REGLAMENTO.**

Esta Comisión dictaminará y asesorará, cada vez que le sea requerido, sobre cualquier problema relacionado con la aplicación e interpretación de este Reglamento, en su faz ética, técnica y estética.

### **1.4. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN EDILICIA DEL REGLAMENTO DE EDIFICACIÓN.**

Los integrantes de la Comisión de Reglamento de Edificación, serán:

- a) El Director de Edificación y Catastro de la Municipalidad de San Nicolás.
- b) El Director de Obras Públicas y Urbanismo de la Municipalidad de San Nicolás.
- c) El Jefe del Departamento de Catastro de la Municipalidad de San Nicolás.
- d) El Director del Instituto de Planeamiento Urbano.
- e) Un arquitecto representante del Colegio de Arquitectos de San Nicolás.
- f) Un arquitecto representante de la Sociedad de Arquitectos de San Nicolás.
- g) Un ingeniero civil representante del Colegio de Ingenieros de San Nicolás.
- h) Un agrimensor representante del Colegio de Agrimensores.
- i) Un Maestro Mayor de Obras representante del Colegio de Técnicos.
- j) Un Maestro Mayor de Obras representante de la Asociación de Técnicos.

### **1.5. PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN Y SUS FUNCIONES.**

En la Comisión Asesora del Reglamento de Edificación actuará como presidente el **Director de Obras Privadas y Catastro**, en ausencia de éste será el Director de Obras Públicas y Urbanismo.

Sus funciones son:

- 1) Hacer citar a los miembros a sesión, declarar la apertura y presidir la misma, dirigir el debate, proponer las votaciones y hacer saber los resultados.
- 2) Determinar los asuntos que componen el "orden del día".
- 3) Notificar a las entidades representadas de las inasistencias de sus representantes respectivos.



*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



## **ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

### **CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

#### **1.6. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN.**

##### **1.6.1. DE LAS SESIONES:**

1.- En la primera sesión del año la Comisión fijará los días y horas en que se realizará las respectivas sesiones ordinarias pudiendo ser cambiadas las mismas cuando se estime conveniente.

En esta reunión los delegados deberán presentar la constancia por escrito de la Entidad que representan.

2.- Las sesiones de la Comisión deberán realizarse como mínimo **dos veces al año.**

3.- Las sesiones de la Comisión son ordinarias y se celebran en día y horas preestablecidas y son extraordinarias si se celebran cuando:

- a) Las convoca el presidente para tratar asuntos urgentes.
- b) Sean resueltas en sesión ordinaria.
- c) A pedido de cinco miembros.

4.- A cada miembro se le hará llegar con 48 horas de anticipación a cada sesión, junto con el orden del día la nómina de asuntos a tratar.

5.- En caso de que no pueda realizarse la sesión por falta de quórum, en la nota correspondiente, se dejará constancia del nombre de los representantes y delegados ausentes y presentes con o sin aviso y con licencia.

6.- Declarada abierta la sesión, el presidente informará los asuntos entrados u otras cuestiones de interés y pondrá a consideración el Acta de Sesiones anteriores.

7.- Podrá participar de la sesión el interesado del o los temas a tratar, sin derecho de voto.

##### **1.6.2. DEL QUORUM:**

La Comisión deberá sesionar con la mitad más uno de sus miembros como mínimo. De este quórum la mitad más uno deberán ser representantes de las Oficinas Técnicas Municipales.

De los asuntos solo se someterán a consideración de la Comisión aquellos asuntos que ofrezcan dudas de interpretación informadas y fundamentadas por la Oficina Municipal respectiva.

##### **1.6.3. DE LOS DICTAMENES:**

El dictamen será nominal, fundamentado y por mayoría. En caso de disidencia, se elevará cada uno de las ponencias con la nómina de los miembros que la votaron.



*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



## **ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

### **CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

En caso de Resoluciones quedarán asentadas en un **Digesto de Resoluciones** y la misma comisión determinará **si sientan precedente o no**. Las mismas **no deberán tener aprobación del Honorable Concejo Deliberante**.

#### **1.6.4. DE LAS VOTACIONES:**

Los dictámenes deben tomarse por simple mayoría de votos y en caso de empate el presidente tendrá doble voto.

La Comisión tendrá un libro de Actas donde constarán los temas tratados, el mismo será responsabilidad directa del presidente.

#### **1.7. PUBLICACION DEL REGLAMENTO**

El presente Reglamento deberá ser publicado por la Municipalidad.

En las sucesivas ediciones no puede ser alterada la continuidad de su articulado.

**Toda Resolución que asiente precedente para futuros expedientes quedará registrada en el DIGESTO correspondiente, las misma no necesitarán aprobación del H.C.D. (Honorable Concejo Deliberante)**

**Toda modificación a determinados artículos debe redactarse de la siguiente manera "modifícase el artículo . . . de la Ordenanza Nº . . . donde dice (copiar el artículo) e inmediatamente expresar la modificatoria.**

**Anualmente el Municipio comunicará por los medios pertinentes las modificaciones del presente Reglamento al Colegio de Arquitectos, a la Sociedad de Arquitectos, al Colegio de Agrimensores, al Colegio de Ingenieros, al Colegio de Técnicos y a la Asociación de Técnicos, además de hacerlas públicas por los medios escritos de la comuna.**

## **SECCION 2**

### **DE LA ADMINISTRACION**

#### **2.1. DE LAS TRAMITACIONES**

##### **2.1.1. REQUERIMIENTO DE PERMISO:**

##### **2.1.1.1. TRABAJOS QUE REQUIEREN PERMISO DE OBRA:**

Se deberá solicitar permiso para:

- a) Construir nuevos edificios.
- b) Ampliar, refaccionar o transformar lo ya construido.





*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

c) Modificar la fachada cuando se afecten materiales, proporciones o estructura (incluso dinteles).

**d) Cualquier intervención en inmuebles con Protección Patrimonial**

e) Cambiar o modificar estructuras de techos.

f) Desmontar, excavar o terraplenar terrenos.

g) Efectuar demoliciones.

h) Cambiar o modificar veredas.

Antes de realizar trabajos de proyectos de obras que requieran permiso, se deberá obtener de la Dirección de Obras Privadas y Catastro **la Solicitud Catastral y Antecedente Edificio** a los efectos de conocer las disposiciones particulares de restricciones al dominio de la propiedad que eventualmente pudieran afectar al predio **y el estado del antecedente municipal. (Se adjunta modelo)**

**2.1.2. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA TRAMITACIÓN DE PERMISOS DE EDIFICACION**

El expediente de edificación deberá presentarse **en la recepción de la Dirección de Obras Privadas y Catastro.**

Toda persona que deba: **Construir nuevos edificios, ampliar, refaccionar o transformar lo ya construido, modificar la fachada cuando se afecten materiales, proporciones o estructura (incluso dinteles), cambiar o modificar estructuras de techos, desmontar, excavar o terraplenar terrenos, intervenir un bien con protección patrimonial y efectuar demoliciones.** Deberá presentar:

**OPCION A**

**UN JUEGO DE CARATULAS PARA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONSTRUCCIÓN** previo visado por el Departamento de Catastro que comprende los siguientes requisitos:

- 1) SOLICITUD CATASTRAL Y ANTECEDENTE EDILICIO (se anexa formulario)**
- 2) REGISTRACION GRAFICA O VISACION PREVIA (Si hubiese).**
- 3) CERTIFICADO DE LIBRE DEUDA MUNICIPAL** del inmueble correspondiente para la presentación del expediente de **CONSTRUCCION.-**
- 4) ORIGINAL EN TELA O FILM POLIÉSTER** de la obra a **ejecutar o ejecutada.**  
**Que comprende:**

**CARÁTULA:** Dimensiones de 0,18m por 0,30 (se adjunta modelo)

CONTENIDO DE LA CARÁTULA DE LOS PLANOS

La carátula contendrá los siguientes datos:



*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

- **Clase de obra:** plano (nuevo, ampliación, modificación, conforme a obra, relevamiento y/o demolición)
  - **Ubicación** (calle, número y localidad)
  - **Propietario:** firma, aclaración y domicilio.
  - **Profesional :** firma, aclaración, domicilio y modalidades.
  - **Croquis de terreno con:**
    - Nombre de calles , ubicación de parcela y el norte.
    - Distancias a esquinas
    - Medidas del lote de frente ,contrafrente y laterales según título, según Catastro, según Mensura o según medición
    - Restricciones
    - Ancho de vereda y de calle
    - Indicación en planta de L.M.E. y E.M.
- **Nomenclatura** según Título.
  - Nomenclatura según Catastro.
  - **Partida inmobiliaria.**
  - **Zonificación e indicadores** según Ordenanza 2590/89 u Ordenanza 3114/92 (Campo Salles), 2511/89 (Gral Rojo- Erezcano – Conesa - La Emilia modifica indicadores de la Ordenanza 1637/84 de las reglamentaciones de las delegaciones mencionadas) y Ordenanza 5877/02.
  - **Superficies** de terreno, superficie cubierta existente, superficie cubierta nueva, superficie cubierta a declarar, superficie cubierta a demoler, superficie de terreno libre, superficie a demoler, semicubierta; fuera de línea de edificación, etc.
  - **Zonificación según ordenanza** 5877/02 (Normas de Protección Patrimonial)
  - **Centro de Manzana:** Afectado o no.
  - **Servicios** (Agua – cloaca - pavimento – electricidad - gas)
  - **Escala**
  - **Referencias** (a construir: rojo; a declarar: rayado a 45°, a demoler: amarillo, declarado: negro)
  - **Antecedentes** (Nº de expediente y año)
  - **Firmas**, aclaración y domicilio legal del Propietario, firma aclaración domicilio legal y sellos del o los Profesionales o empresas intervinientes.
- a. PLANTAS** de cada piso: **acotaciones** de terreno, de niveles, de referencia con respecto a la L.M.E. (línea municipal de edificación) y los E.M. (ejes medianeros), de los ambientes, de los tabiques, muros y dimensiones de patios, piletas con materialidad y profundidades, restricciones a la edificación. **Materialidad de veredas** (ver Ord. 6482/05). **Destino de los locales.**
- b. SILUETA Y BALANCE de superficie debidamente acotado**





*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

**c. SECCIONES:** Dos perpendiculares entre si como mínimo y las necesarias para dar una idea exacta de la construcción. Indicando terminaciones de pisos paredes, ciellorrasos, techos, alturas y niveles correspondientes.

**d. FACHADA/S:** En esquinas por ambas calles, en escalas 1:50 o en escala 1:100 cuando el carácter de la misma/s lo permita.

**e. PLANTA/S DE ESTRUCTURA en plano general (si correspondiera)**

**ESCALA MÉTRICA:** Las representaciones de plantas, secciones y estructura de toda construcción podrán ser representadas en escala 1:100 o 1:50. Las fachadas en escala 1:50 o en escala 1:100 cuando el carácter de la fachada lo permita.

**COLORES Y LEYENDAS:** Colores convencionales: En los planos se indicarán en negro las partes edificadas declaradas; en rojo las que deban construirse; en amarillo las que deban demolerse. Las obras construidas sin permiso se indicarán rayando a 45 grados en negro los muros correspondientes.

**TAMAÑO, PLEGADO Y CARÁTULA DE LOS PLANOS:** Las láminas podrán tener un tamaño de 0,90 m. x 1,20 m y una vez plegadas deberán tener 0,18 x 0,30 m El procedimiento a seguir para el plegado se hará de modo que quede siempre al frente la carátula del plano. ( Se adjunta gráfico)

**5) PLANO DE ESTRUCTURA CON CARÁTULA (si no se opta por punto e)**

**6) COPIA HELIOGRÁFICA DEL O LOS ORIGINAL** con los colores convencionales.

**7) COPIA HELIOGRÁFICA DEL O LOS ORIGINAL** con los colores convencionales.

**8) COPIA HELIOGRÁFICA DEL O LOS ORIGINAL** con los colores convencionales.

**TODAS LA COPIAS HELIOGRÁFICAS DEBERÁN ESTAR VISADAS POR EL/LOS COLEGIOS RESPECTIVOS.**

**9) Cómputo y presupuesto CON EL VISADO DEL/LOS COLEGIOS RESPECTIVOS.** Si correspondiera.

**10) Informe técnico con el VISADO DEL COLEGIO RESPECTIVO,** si correspondiere.

**11) CONTRATO/S VISADO POR EL/LOS COLEGIOS RESPECTIVOS.**

**12) PLANILLA/S ANEXA/S CON VISADO DEL/LOS COLEGIOS RESPECTIVOS.**

**13) DECLARACIÓN JURADA** correspondiente al derecho de construcción, agua para construcción y/o demolición. Liquidados con los valores vigentes de acuerdo a la ordenanza fiscal y tarifaria municipal.

La misma tendrá carácter de provisorio, cuando la obra sea a ejecutar y definitiva cuando la obra sea existente. (Se anexa formulario)

**14) ZONIFICACION SEGÚN USOS :** FOS (factor de ocupación del suelo), FOT (factor de ocupación total), densidad, premios: en contratapa de carpeta. DE ACUERDO A ORDENANZA 2590/89 (Ciudad), ORDENANZA 3044/91 NORMAS ANEXAS y ORDENANZA 2511/89 (delegaciones GRAL. ROJO – EREZCANO – CONESA - LA EMILIA) Y ORDENANZA 3114/92 ( delegación CAMPO SALLES)



*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

**15) PLANILLA DE CUMPLIMENTACIÓN ORDENANZA 3903/95 (CODIGO DE FORESTACIÓN URBANO) (Se anexa formulario)**

**16) PLANILLAS DE -REVALUO INMOBILIARIO- PARA RELEVAMIENTOS: FOTOCOPIA, (por convenio de colaboración entre la Municipalidad de San Nicolás y la Dirección Provincial de Catastro Territorial). (Si correspondiera)**

**17) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O EVALUACIÓN TÉCNICA en los casos que se exigiera.**

**Aclaración: DEL VENCIMIENTO DE LA PRESENTACIÓN DEL PLANO DE OBRA CON REGISTRACION GRAFICA.**

**La aprobación del plano de obra (con registración gráfica) será efectuado en un plazo de (10) diez días hábiles desde la fecha de su presentación, si no hubiere ninguna diferencia con la registración gráfica presentada anteriormente y en un total cumplimiento de los requisitos formulados en la opción a.**

**TODO AGREGADO, ENMIENDA O CORRECCIÓN HECHA EN EL PLANO, DEBERÁ SER SALVADA SOBRE LA SUPERFICIE DE CADA PLANO CON FIRMA DEL PROFESIONAL/ES y PROPIETARIO/S.**

**OPCION B: (SIN REGISTRACION GRAFICA) MODALIDAD: TODAS**

La presentación comprende los siguientes requisitos previo visado por el Departamento de Catastro

- 1) Carátula de construcción:** un juego de carpetas para la presentación del legajo de obra. Deberán estar completos todos los datos de las mismas
- 2) Solicitud Catastral y Antecedente Edificio:** (Si hubiera) (Se anexa formulario)
- 3) Certificado de libre deuda municipal:** Se solicita en Ingresos Municipales (mostradores 13 a 19).
- 4) Visado del Departamento de Catastro**

**Titularidad:** Se debe justificar la titularidad del bien con fotocopia de Escritura; o Boleto de compra y venta con firmas certificadas, o Boleto de compra y venta con intervención de Inmobiliaria y firma y sello del responsable de la misma, o certificación de Escribano que la escritura está en tramite, o plano de Mensura aprobado por la Dirección de Geodesia en el caso de Posesión.

**Propiedad Horizontal:** deberá tener la conformidad de todos los copropietarios.

**Nomenclatura Catastral:** Control de la Circunscripción, Sección, Manzana, Parcela, Partida Inmobiliaria, distancias a esquinas, anchos de calles y veredas, calles y ubicación del Norte.

**Dimensiones:** Verificación de las dimensiones de la parcela involucrada, superficie, Ejes Medianeros y Línea Municipal de Edificación.



*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. N° 12096/07**

**Zonificación:** Control de acuerdo a la ordenanza 2590/89 (Zona, Densidad, FOS y FOT), disposiciones particulares para cada zona verificación de las mismas sobre plano, en planta y acotado.

**Carátula** debajo de la zonificación AREA - SPP (sí correspondiera).

**Centro de Manzana:** en carátula verificación: afectado por centro de manzana - no afectado por centro de manzana \*Si estuviera afectado al mismo control del calculo y su delimitación en planta acotada.

En **carátula verificación de aclaración de firmas** y domicilios de propietario/s y profesional/s.

**Numeración Domiciliaria**

**EDIFICACION:**

**Búsqueda de antecedente en archivo: (procedimiento interno de la oficina). Si el antecedente esta abierto (sin final de obra) y el propietario es el mismo actualmente y el profesional es otro no se podrá ingresar el nuevo expediente hasta tanto se cierre el antecedente.**

**Si el antecedente esta abierto (sin final de obra ) y el propietario no es el actual se podrá ingresar el nuevo expediente. Se procederá a cerrar de oficio el antecedente de oficio.**

**Si el antecedente fuera relevamiento se anexa directamente al nuevo y se verifica el resto de los requisitos.**

**TENER EN CUENTA QUE EN OBRAS NUEVAS DEBERA ESTAR DESIGNADA LA FIGURA DEL CONSTRUCTOR O MODALIDAD DE EJECUCION.**

**5) dos copias de plano en papel obra**

a) **Carátula reglamentaria completa:** gráficos, distancias, titularidad, profesional/s modalidad de ejecución, construcción y firmas respectivas, aclaración de firmas y domicilios. (Se anexa modelo)

Superficie de terreno, superficie cubiertas, semicubiertas, existentes, a relevar, a construir, faltante de obra, a demoler, totales y libre.

b) **Escalas reglamentarias** (1:100 - 1:50) y colores convencionales de acuerdo a Ordenanza 1111/76 (Reglamento de Edificación de la ciudad de San Nicolás)

c) **Colores convencionales:** ROJO: obra nueva - AMARILLO: demolición - RAYADO a 45° relevamiento – NEGRO existente con antecedentes.

d) **Planos comprenden** plantas Escala 1:100 \*Balance de superficie \*Todo debidamente acotado dimensiones de terreno, paredes, muros \*cotas de referencias con respecto a L.M.E. y E.M. \*restricciones a la edificación \*dimensiones de locales \*designación de recintos \*piletas dimensiones, distancias a E.M., materialidad y profundidad.

e) **Corte/s** (Longitudinal y transversal) ESC 1:100 con terminaciones, pisos, cielorrasos, techos, niveles.

f) **Fachada/s** (Esq. por ambas calles) Esc. 1:100- 1:50 con materiales de frente, tipo de aberturas.



*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

g) **Planta/s de estructura** con carátula y visado respectivo. Descripción de losas, vigas, columnas, espesores y materialidad de muros portantes,\* perfiles,\* refuerzos, etc.

h) **Veredas** : \*Materialidad, \* Obras Nuevas: cumplimentar Ord. 6482/05

**6) Copias Heliográficas visadas:** por el/los colegios respectivos (Mínimo dos copias)

**Contratos del/los profesional/es** actuante/s visado/s

**7) Planillas anexa/s visada/s** por el/los colegio/s respectivos

**8) Planilla de estado de obra** visada por el/los colegios respectivos (Si correspondiera)

**9) Planilla de declaración jurada** del derecho de construcción y agua para construcción con comprobante de pago. (Se anexa formulario)

**10) FO.S. Y F.O.T.\_ densidad - premios** (sí correspondiera) Completados en tapa de la carpeta de construcción.

**11) Planilla de cumplimentación ordenanza 3903/95** por duplicado (Código de Forestación) para veredas mayores o iguales a 2,50 M.( Se anexa formulario)

**12) Revalúo Inmobiliario: Para obras de relevamientos exclusivamente.** Por el convenio de colaboración suscripto con la Dirección Provincial de Catastro Territorial se verificará la incorporación en la misma de la superficie correspondiente.

**VISADO POR LAS OFICINAS respectivas y FORMULADAS LAS OBSERVACIONES se procederá a la corrección de las mismas con el reemplazo de copias y presentación del original correspondiente con los respectivos visados de/los colegio/s.**

**Aclaraciones:** Para presentación de **expedientes de construcción del Cementerio** se deberá visar el legajo de obra en la Oficina de Cementerio.

**LA DIRECCIÓN DE OBRAS PRIVADAS PODRÁ SOLICITAR DOCUMENTACIÓN EXTRA POR RAZONES ADMINISTRATIVAS O EN CUMPLIMIENTO DE OTRAS NORMATIVAS MUNICIPALES O PROVINCIALES.**

**CORRECCIONES:** TODA CORRECCIÓN DEBERÁ SER SALVADA POR EL/LOS PROFESIONALES Y EL/LOS PROPIETARIOS CON ACLARACIÓN DE TODO LO QUE SE SALVA Y FIRMA/S RESPECTIVAS AL PIE DE LA CORRECCIÓN.

**SE TRATARÁ QUE EL PLANO TENGA LAS MENORES CORRECCIONES POSIBLE PARA LOGRAR CONSERVAR SU AUTENTICIDAD Y PROLIJIDAD.**

**NO SE ADMITIRÁ NINGUNA CORRECCIÓN SOBRE LOS PLANOS APROBADOS O EMPADRONADOS OBRANTES EN EL ARCHIVO .**



*Honorable Concejo Deliberante*  
*San Nicolás de los Arroyos*



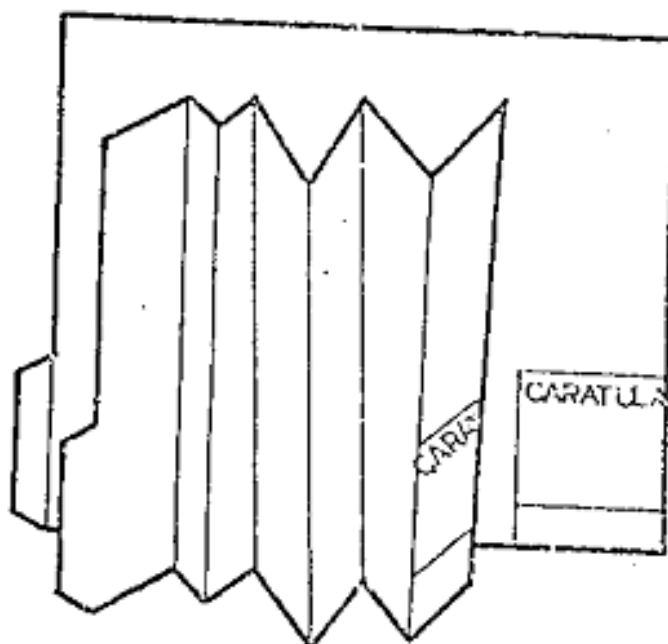
**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

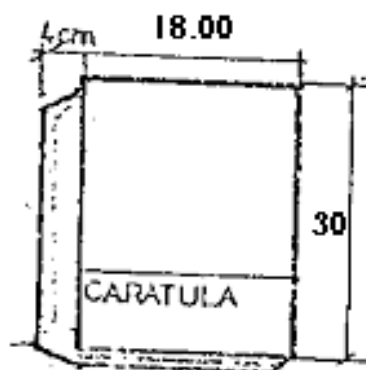
**2.1.3. TRAMITE PARA ESTUDIO, APROBACION DE DOCUMENTO Y CONCESION DE PERMISOS**

**APROBACION DE PLANOS**

Siempre que los planos y planillas estén conformes a las ordenanzas y al Reglamento de Edificación, la Dirección de Obras Privadas y Catastro les prestará su aprobación y/o empadronamiento dentro de los 15 días hábiles y entregará al profesional o propietario (**exhibiendo la tarjeta de ingreso**), una carpeta que contendrá 2 juegos de planos junto con los juegos extras si se hubieran aprobado y/ o empadronado quedando **el original/es y una copia con el legajo completo en el archivo de esta dirección.**



ESQ - 213(d1)





*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



Sistema de gestión de la calidad  
Alcance: Servicio de trámites y gestión  
de expedientes de labor parlamentaria  
Certificado por IRAM  
Norma: ISO 9001 :2000

EXPEDIENTE	N°	AÑO	PLANO
PARTIDO	SAN NICOLAS		
UBICACION	CALLE	N°	LOCALIDAD
			SAN NICOLAS
PROPIETARIO			
<p>AFFECTADO POR CENTO DE MANZANA</p> <p>ANCHO DE CALLE: ANCHO DE VEREDA:</p>	ESCALA	REFERENCIAS	
	1 : 100 1 : 200	<input type="checkbox"/> A CONSTRUIR (rojo) <input checked="" type="checkbox"/> A DECLARAR (rayado 45°) <input type="checkbox"/> A DEMOLER (amarillo) <input type="checkbox"/> DECLARADO (negro)	
	ANTECEDENTES		
	EXPT. N°	AÑO	
	PROPIETARIO		
	DOMICILIO		
	ACLARACION FIRMA		
	LA APROBACION DEL PLANO NO IMPLICA LA HABILITACION <sup>(1)</sup>		
	PROYECTO Y DIRECCION <2>	TITULO	MATRICULA
	NOMENCLATURA SEGUN TITULO		
CIRC.	SECC.	MZ.	PC.
NOMENCLATURA SEGUN CATASTRO			
CIRC.	SECC.	MZ.	PC.
PARTIDA CONTRIBUYENTE			
ZONIFICACION			
ZONA	DENS.	F.O.S.	F.O.T.
ORD. 5877/02	AREA	SPP	
SUPERFICIES < m2 >			
TERRENO			
DOMICILIO			
ACLARACION FIRMA			
CONSTRUCTOR <2>	TITULO	MATRICULA	
DOMICILIO			
ACLARACION FIRMA			
COLEGIO			
TOTAL EDIFICADO			
SUPERFICIE LIBRE			
SERVICIOS			
AGUA CORR.	CLOACA		
ELECTRICIDAD	GAS		
PAVIMENTO			
DIRECCION DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO			
<p>&lt;1&gt; LA REGULARIZACION NO IMPLICA LA HABILITACION &lt;2&gt; SEGUN LA MODALIDAD EMPLEADA</p>			





*Honorable Concejo Deliberante*  
*San Nicolás de los Arroyos*



Sistema de gestión de la calidad  
Alcance: Servicio de trámites y gestión  
de expedientes de labor parlamentaria  
Certificado por IRAM  
Norma: ISO 9001 :2000

**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**  
**CORRESPONDE EXPTE. N° 12096/07**



Municipalidad de San Nicolás de los Arroyos  
DIRECCIÓN DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO

**DERECHO DE CONSTRUCCIÓN  
DERECHO SERVICIO DE AGUA PARA CONSTRUCCIÓN  
SOLICITUD DE PERMISO Y DECLARACIÓN JURADA**

CIRC.	SECC.	MANZ.	PARC.	PART.
-------	-------	-------	-------	-------

**1. PROPIETARIO:**

Apellido y Nombres o Razón Social:.....  
.....  
Domicilio Real:.....Localidad:.....  
Domicilio Fiscal:.....Localidad:.....

**2. OBRA:** Demolición, Obra Nueva, Relevamiento, Refacción, Ampliación.  
(Tachar lo que no corresponda)

**3. DETERMINACION Y LIQUIDACION DE DERECHO:**

SUPERFICIE	VALOR POR M <sup>2</sup>	VALOR TOTAL	ALICUOTA	DERECHO A ABONAR
	\$	\$	%	\$
	\$	\$	%	\$
	\$	\$	%	\$
	\$	\$	%	\$
	\$	\$	%	\$
	\$	\$	%	\$
	\$	\$	%	\$
	\$	\$	%	\$
				\$

**SON PESOS:** .....  
.....  
.....a favor de la MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLAS.

Los abajo firmantes Sr. ....,  
en su carácter de Propietario y .....,  
en su carácter de Profesional actuante, afirman que los datos consignados son correctos y  
que esta declaración se ha confeccionado sin omitir ni falsear dato alguno que deba  
contener, poniendo a disposición de la MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLAS todos los  
elementos necesarios para su verificación y control.

**SAN NICOLAS,    de                de 20    .**

.....  
PROPIETARIO

.....  
PROFESIONAL

**PAGOS:**

BOLETA N°	FECHA	IMPORTE
	/ /	\$
	/ /	\$
	/ /	\$
	/ /	\$
	/ /	\$
		\$



*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



Sistema de gestión de la calidad  
Alcance: Servicio de trámites y gestión  
de expedientes de labor parlamentaria  
Certificado por IRAM  
Norma: ISO 9001 :2000

**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. N° 12096/07**

NOMENCLATURA CATASTRAL	Circ.:.....	Secc.:.....	Manz.:.....	Pc.:.....	Part.:.....			
UBICACION	Calle:..... N°:..... entre:..... y.....							
INDICADORES URBANISTICOS	Zona	F.O.S.	F.O.T.	Dens.				
PROPIETARIO	Nombre:..... Domicilio:.....							
SERVICIOS	Agua Corriente		Cloacas		Pavimento			
FACTOR DE OCUPACION DEL SUELDO	Superficie Parcela	F.O.S.	Superficie Admitida	Sup. Real (Exis. o Proy.)	Diferencia (en + o en -)			
FACTOR DE OCUPACION TOTAL	Superficie Parcela	F.C.T.	Superficie Admitida	Sup. Real (Exis. o Proy.)	Diferencia (en + o en -)			
DENSIDAD	Sup. Pc.	DN. Hab./ m2	Cent. Adm.	Nº DORMIT.	SUP. LOCAL	HABIT. P/ DORMIT.	HABIT. P/ LOCAL	Cantidad real de habitantes
PREMIOS (Según Art. 47 de la Ley 8912)	A).....%	B).....%	C).....%	D).....%	E).....%	TOTAL.....%		
	Densidad con Incremento		Superficie Parcela	Cent. Hab. Admitida	Cantidad Real de Habitaciones			
	F.O.T. c/Incrém.		Sup. Parcela	Sup. Max. Adm.	Sup. Total Proy.			
COEFICIENTE DE HACINAMIENTO	USO		Cent. Real de Habitaciones	Sup. mínima por habitante	Sup. Proyectada por habitante			
OBSERVACIONES:..... .....								

PROFESIONAL:

MATRICULA C.P.J.  
MATRICULA C.P.I.  
MATRICULA C.P.L.

FIRMA DEL PROFESIONAL




Sistema de gestión de la calidad  
 Alcance: Servicio de trámites y gestión  
 de expedientes de labor parlamentaria  
 Certificado por IRAM  
 Norma: ISO 9001 :2000

*Honorable Concejo Deliberante  
 San Nicolás de los Arroyos*

**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

 <p><b>Municipalidad de San Nicolás de los Arroyos</b>                  Dirección de Obras privadas</p>										
<p><b>Ordenanza 3903/95 (Codigo de Defensa Forestal Urbana)</b></p> <p>Croquis anexo al Expediente de construcción Nº.....</p>										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">NOMENCLATURA</td> <td style="width: 15%;">CIRC.:</td> <td style="width: 15%;">SECC.:</td> <td style="width: 15%;">MZ.:</td> <td style="width: 30%;">PARC.:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">PROPIETARIO:</td> <td colspan="2">CALLE:</td> <td>Nº</td> </tr> </table>	NOMENCLATURA	CIRC.:	SECC.:	MZ.:	PARC.:	PROPIETARIO:		CALLE:		Nº
NOMENCLATURA	CIRC.:	SECC.:	MZ.:	PARC.:						
PROPIETARIO:		CALLE:		Nº						
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p><input type="checkbox"/> <b>RELEVAMIENTO</b>                      HAY ÁRBOLES EXISTENTES</p> <p><input type="checkbox"/> <b>OBRA NUEVA</b> (O MEDICIÓN CON FALTANTE DE OBRA)                      HAY ÁRBOLES EXISTENTES</p> </div> <div style="width: 50%; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> <b>SI</b> MARCAR UBICACIÓN Y ESPECIE</p> <p><input type="checkbox"/> <b>NO</b></p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> <b>SI</b> MARCAR UBICACIÓN Y ESPECIE</p> <p><input type="checkbox"/> <b>NO</b> PROYECTAR UBICACIÓN Y ESPECIE</p> </div> </div>										
<p>Calle:</p> <div style="text-align: center;"> </div> <p>Calle:</p>										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">ESPECIE:</td> <td style="width: 70%;"></td> </tr> <tr> <td>CANTIDAD:</td> <td>ANCHO DE VEREDA REAL:</td> </tr> </table>	ESPECIE:		CANTIDAD:	ANCHO DE VEREDA REAL:						
ESPECIE:										
CANTIDAD:	ANCHO DE VEREDA REAL:									
<p>.....</p> <p>Firma Propietario</p>	<p>.....</p> <p>Firma Profesional</p>									



*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



## **ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

### **CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

#### **2.1.4. CADUCIDAD DEL PERMISO**

Se considerará caduco todo permiso de edificación cuyas obras no se hubieran comenzado dentro del plazo de seis meses a contar desde la fecha de aprobación del expediente. Este permiso podrá ser ampliado por medio de una solicitud del propietario y del profesional a cargo de la obra. La Dirección de Obras Privadas y Catastro verificará que el expediente se encuentre conforme a las Ordenanzas vigentes.

##### **2.1.4.1. OBRAS PARALIZADAS**

Si una obra estuviera paralizada en su ejecución durante un año el profesional deberá presentar un acta de estado de obra con aclaración fehaciente de la fecha de paralización firmada por profesional y propietario a fin de que la Dirección de Obras Privadas y Catastro verifique y registre dicha paralización.

##### **2.1.4.2. REANUDACION DE TRAMITES POR EXPEDIENTES ARCHIVADOS.**

La reanudación del trámite de un expediente archivado podrá efectuarse dentro de los siguientes casos, de haber sido enviado al archivo.

- \* Seis meses para los casos de caducidad de permiso.
- \* **Un año para obras paralizadas. (Tomando como fecha de paralización la declarada por el punto Obras Paralizadas)**
- \* Excedidos estos términos será necesario gestionar otro permiso, abonando los derechos respectivos si correspondiese.

**Aclaración: Los derechos de construcción abonados serán válidos para el mismo propietario de acuerdo a las superficies aprobadas en el expediente archivado.**

##### **2.1.4.3. MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES**

El propietario y los profesionales de una obra no podrán introducir, sin previo permiso, modificaciones significativas o ampliaciones que comprometan el aspecto reglamentario en la obra según los planos aprobados.

##### **2.1.5. INSPECCION FINAL**

Dentro de los 15 días hábiles de terminada la construcción de un edificio o de cualquier refacción o ampliación, deberá solicitarse en la Dirección de Obras Privadas el **"Final de Obra y/o el Certificado Municipal de Cese de Tareas Profesionales."**

Las obras no podrán ser habilitadas antes de ser otorgado dichos certificados que deberá ser expedido dentro de los 15 días de haber sido solicitado, en caso de cumplimentar con todos los requisitos.



*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

**2.1.5.1. CERTIFICADO MUNICIPAL DE CESE DE TAREAS PROFESIONALES**

Será solicitado por él o los profesionales intervinientes mediante nota por Mesa de Entradas, firmada por todos los profesionales intervinientes y todos los propietarios. Adjuntando:

- a) **Certificado de Cumplimentación de Normas** expedido por su Colegio;
- b) **Planilla de Estado de Obra Visada** por el/los colegios respectivos;
- c) **Inspección correspondiente al inmueble SOLO SE ADMITIRÁN SIN CUMPLIMENTAR LAS TAREAS SIN PERMISO** del artículo 2.1.6.;
- d) **Extensión del Certificado Municipal de Cese de Tareas Profesionales con el pago del sellado respectivo;**
- e) **Citación del propietario para su notificación fehaciente del respectivo cese de tareas profesionales, informándose de sus obligaciones pendientes y plazo para la tramitación del Certificado Final de Obra;**
- f) **Aplicación de sanciones y multas por el incumplimiento del plazo.**

Con el Certificado Municipal de Cese de Tareas Profesionales se dará por culminada la actuación del profesional en la obra. Siendo de exclusiva responsabilidad del propietario la tramitación del Certificado Final de Obra

**2.1.5.2. FINAL DE OBRA.**

Podrá ser solicitado por el profesional o el propietario. Se requerirá:

- a) Certificado de Cumplimentación de Normas del/los Profesionales intervinientes en el caso de no haberse solicitado el **"Certificado Municipal de Cese de Tareas Profesionales"**.
- b) Cumplir con la Ley 8703 (avalúo inmobiliario).
- c) Libre deuda municipal sin plan de pago en curso.
- d) Escritura del titular del inmueble.
- e) Planos de Obras sanitarias.
- f) Informe Antisiniestral. (en los casos que corresponda).
- g) Impacto ambiental. (en los casos que corresponda).
- h) Inspección final de obra SOLO SE ADMITIRÁN LAS TAREAS SIN PERMISO del artículo 2.1.4.11.
- i) Cumplimentación de la Ordenanza 3903/95. (Código de Defensa Forestal Urbana).
- j) Pago del sellado del derecho de oficina respectivo.
- k) Extensión del Certificado Final de Obra.



*Honorable Concejo Deliberante*  
*San Nicolás de los Arroyos*



**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

Cumplimentados todos los requisitos se extenderá el "Certificado Final de Obra" quedando definitivamente cerrado el expediente.

Para presentar nuevo expediente de construcción por ampliación con otro profesional, el Certificado de Final de Obra debe ser previamente tramitado.

En caso de tratarse de otro propietario se notifica con plazo al profesional solicitándole Certificado de Cumplimentación de Normas. Si se presenta lo solicitado se procederá a cerrar el expediente de construcción mediante Resolución. En caso contrario, se comunicará a la Caja de Ingeniería tal situación.

Ley 8703

Artículo 1º.- Las Municipalidades para otorgar el Certificado Final de Obra deberán exigir la constancia de que las construcciones realizadas han sido inscriptas previamente en la Dirección de Catastro del Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires.

Dicha constancia se acreditará mediante la presentación de copia de la declaración jurada de avalúo o copia del acto administrativo que efectivizó el empadronamiento, documentación que deberá agregarse al expediente de construcción.

Artículo 2º.- Las Empresas provinciales de Servicios Públicos deberán requerir la presentación del certificado Final de Obra expedido por la autoridad municipal para dar curso a las solicitudes de servicios.

Artículo 3º.- Facúltase al Ministerio de Economía a convenir con las empresas nacionales o mixtas de servicios públicos que las mismas exijan la presentación del certificado final de obra expedido por la autoridad municipal, como requisito para dar curso a las solicitudes de servicios de energía eléctrica con destino a iluminación o fuerza motriz energía calórica proveniente de red o gas envasado, teléfono, provisión de agua o desagües de líquidos efluentes o cualquier otro tipo de servicio en inmuebles edificados.

Artículo 4º.- La presente Ley entrará a regir el 31 de marzo de 1977.

Artículo.5º.- Cúmplase, comuníquese, publíquese, dése al Registro y "Boletín Oficial" y archívese.- **(DEROGADO POR LEY 10.166)**

**2.1.5.3. FINAL PARCIAL DE OBRA**

Toda unidad locativa o funcional de un edificio de planta baja, de pisos altos, incluso los que se someten al régimen de Propiedad Horizontal, que poseen una o más unidades terminadas y en condición de ser habilitada, sin que lo esté la totalidad del edificio, podrá ser considerada independiente a los efectos del otorgamiento de un Certificado Final Parcial, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:





*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



## **ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

### **CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

- a) Que la estructura resistente, muros portantes y albañilería gruesa y/o perimetral se halle totalmente ejecutada hasta la altura mínima correspondiente al distrito en que se encuentra enclavada la obra.
- b) Que los servicios generales esenciales (Obras Sanitarias, Agua corriente, Energía Eléctrica, Gas y Ascensores) necesarios para el uso de la unidad ha de ser habilitada, se encuentre en funcionamiento.
- c) Que los trabajos necesarios para la presentación de las obras restantes no representen peligros para los habitantes de la unidad que se habilite.
- d) Certificado de Cumplimentación de Normas del/los Profesionales intervinientes en el caso de no haberse solicitado el **"Certificado Municipal de Cese de Tareas Profesionales"**
- e) Cumplir con la Ley 8703 (avalúo inmobiliario)
- f) Libre deuda municipal sin plan de pago en curso
- g) Cumplidos los requisitos indicados, la Dirección de Obras Privadas expedirá un Certificado Final de Parcial, dejando constancia del **estado total de la obra** en dicha fecha y del plazo máximo para la terminación de la obra en su totalidad, estimado por esta.
- h) A la terminación total de construcción, y dentro del plazo máximo fijado por el presente artículo, deberá solicitarse el Certificado Final de Obra.

#### **2.1.5.4. CONFORMES NO SOLICITADO**

Quando se compruebe que una obra se encuentra en condiciones para ser otorgado el certificado final de obra y no haya sido solicitado, la Oficina de Obras Privadas dejará en el expediente las constancias del caso, despachando de oficio dicho conforme y solicitando por separado, la imposición de las penas que correspondieran.

#### **2.1.6. TRABAJOS QUE NO REQUIEREN PERMISO**

No estarán obligados a solicitar permisos los que practiquen refacciones de carpintería, herrería, colocación de pisos, revoques y vidriería, siempre que no afecten o modifiquen los materiales y proporciones de la fachada y distribución y estructura - incluso los dinteles del edificio en general. A excepción de los edificios afectados a las áreas de protección patrimonial.(Ordenanza 5877/02)

#### **2.1.7. VISACION PREVIA**

Antes de presentar el legajo para la obtención del permiso de construcción el profesional podrá obtener una visación previa en la cual la Dirección de Obras Privadas y Catastro, certifica únicamente la validez del aspecto reglamentario del proyecto (es decir: alturas máximas y mínimas, superficies, centros de manzanas, dimensiones de patios, restricciones a la edificación, etc.) pero **no autorizará a efectuar ningún tipo de trabajo en la obra.**



*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

**2.1.7.1. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA VISACION PREVIA**

Será solicitado por él o los profesionales mediante nota por Mesa de Entradas, firmada por todos los profesionales y propietario/s intervinientes.. Con los siguientes datos:

- Ubicación del inmueble calle y número – nomenclatura catastral.
- Libre deuda municipal.
- Anteproyecto con copias de plano que comprenderán carátula reglamentaria, con planta acotada, cortes, fachadas con alturas y materialidades respectivas, colores convencionales balance de superficie.
- Planilla de indicadores urbanísticos ( F.O.T. Y F.O.S. -premios)
- Plano antecedente (si hubiere)

**2.1.8. SOLICITUD CATASTRAL Y ANTECEDENTE EDILICIO**

Esta solicitud podrá ser empleada para cualquier modalidad de presentación de legajo de obra.

Para tramitar el pedido de Solicitud Catastral y Antecedente Edificio, ante la Obras Privadas y Catastro, se deberá:

- a) Abonar el sellado del derecho de oficina respectivo.
- b) **Formulario de Solicitud Catastral y Antecedente Edificio** Completando la nomenclatura catastral – Ubicación – Propietario y Profesional. (Se anexa modelo).
- c) La Dirección de Obras Privadas y de Catastro extenderá dicho Certificado completando los sectores correspondientes.



*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



Sistema de gestión de la calidad  
Alcance: Servicio de trámites y gestión  
de expedientes de labor parlamentaria  
Certificado por IRAM  
Norma: ISO 9001 :2000

**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

**SOLICITUD CATASTRAL Y ANTECEDENTE EDILICIO**

Nº: .....

**SOLICITUD CATASTRAL**

**Nomenclatura Catastral:**

COMPLETAR POR EL PROFESIONAL

Circ.: ..... Sec.: ..... Chacra: ..... Fracc.: ..... Mz.: ..... Pc.: ..... Uf.: .....  
Partida Inmobiliaria: .....

**Ubicación:** .....

**Propietario:** Con Boleto  Con Escritura

..... **Domicilio:** .....

**Profesional:** .....

**Domicilio:** .....

COMPLETAR POR DPTO. DE CATASTRO

Afectado por centro de manzana si/no

Firma y sello

**Zonificación Ord. 2590/89**

Zona: .....  
FOS: ..... FOT: ..... Dens. : .....

**Zonificación Ord. 5877/02**

Area: ..... SPP: .....

Ancho de calle: ...../.....

Ancho de vereda: ...../.....

**Superficie de Parcela:** S/T.....S/C.....S/Mensura.....

**Dimensiones:** Frente.....S/.....Fondo..... S/.....

**Restricciones:** .....

**Observaciones:** .....

Departamento de Catastro

**ANTECEDENTE EDILICIO:**

**Considerar que en los casos de antecedentes de Obra Nueva o mixtos cuyo Propietario coincida con el del expediente actual, se deberá cerrar el mismo previo a su ingreso, según corresponda.**

COMPLETAR POR DIR. OBRAS PRIVADAS

**PROPIETARIO:** .....

**Posee plano:** NO  SI  **Nº Expte.**  /

**Posee Final de Obra:** SI  **Fecha**  /  /

NO

NO CORRESPONDE

**Posee desligamiento:** SI  **Fecha**  /  /

NO

Dir. de Obras Privadas y Catastro

**Observaciones** .....

.....  
.....  
.....



*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

**2.1.9. SOLICITUD DE REGISTRACIÓN GRÁFICA DE PLANOS DE OBRA.**

La Solicitud de Registración Gráfica **solo será viable para Obra Nueva u Obra Nueva con Relevamiento**. No se admitirá para relevamientos solamente.

Para la tramitación de la Solicitud de Registración Gráfica de plano de obra ante la Dirección de Obras Privadas y Catastro se deberá :

- a) Abonar el derecho de oficina respectivo.
- b) Anexar y la Solicitud Catastral y Antecedente Edilicio.( Se anexa formulario).
- c) Libre deuda municipal.
- d) Anteproyecto con dos (2) copias en papel obra: con escalas y colores convencionales. Cada plano comprende :

Planta de cada piso con indicaciones de las medidas de los ambientes, patios y muros. Destino de los locales: Acotaciones. Los planos indicarán el destino de cada local con las medidas necesarias para su fácil comprensión como ser: dimensiones de terreno, de los locales y patios, espesores de los muros, altura de los locales, dimensiones de las vigas, columnas, armaduras, etc. Se señalará el nivel del piso bajo con relación al cordón de la vereda definitiva.

**Fachada** o fachadas o lo que corresponda como consolidación de la misma.

**Dos secciones** perpendiculares entre sí como mínimo y las necesarias para dar idea exacta de la construcción.

**Planos y planillas de estructura resistente** incluyendo fundaciones y materialidad.

**Escala métrica:** Los planos de planta, secciones y estructura de toda construcción podrán ser presentados en escala 1:100 o 1:50. Las fachadas en escala 1:50 o en escala 1:100 cuando el carácter de la fachada lo permita.

**Colores y leyendas:** Colores convencionales: En los planos se indicarán en negro las partes edificadas declaradas; en rojo las que deban construirse; en amarillo las que deban demolerse; en azul, las construcciones de madera; en azul, las de hierro; en verde las de hormigón armado. Las obras construidas sin permiso se indicarán rayando en negro los muros correspondientes.

**Carátula con datos completos.** (se adjunta modelo): La carátula contendrá los siguientes datos:

- Plano (nuevo, ampliación, modificación, conforme a obra, relevamiento)
- Ubicación (calle, número y localidad)
- Propietario, firma, aclaración y domicilio
- Profesional, firma, aclaración, modalidades
- Croquis de terreno con:
- nombre de calles , ubicación de parcela y el norte.
- Distancias a esquinas.



*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

- Medidas del lote de frente, contrafrente y laterales según título, según Catastro, según Mensura o según medición.
- Restricciones.
- Ancho de vereda y de calle.
- Indicación en planta de L.M.E. y E.M.
- Nomenclatura según Título.
- Nomenclatura según Catastro.
- Partida inmobiliaria.
- Zonificación según Ordenanza 2590/89 y Ordenanza 5877/02 e indicadores.
- Superficies de terreno, superficie cubierta existente, superficie cubierta nueva, superficie cubierta a declarar, superficie cubierta a demoler, superficie de terreno libre, superficie a demoler, etc.
- Afectación o no por centro de Manzana.
- Servicios.
- Escala.
- Referencias (a construir, a declarar, a demoler, declarado).
- Antecedentes (Nº de expediente y año).
- Firmas, aclaración y domicilio legal del Propietario, firma aclaración domicilio legal y sellos del o los Profesionales o empresas intervinientes.

**Balance de superficie.**

**Tamaño, plegado y carátula de los planos:** Las láminas podrán tener un tamaño de 0,93m x 1,20m y una vez plegadas deberán tener 0,18 m x 0,31m. El procedimiento a seguir para el plegado se hará de modo que quede siempre al frente la carátula de la lámina.

La Dirección de Obras Privadas podrá exigir la presentación de otros planos para la mejor comprensión del proyecto y/o estudios para la presentación definitiva de acuerdo a normativas locales y provinciales vigentes (Estudio de Evaluación Técnica Antisísmica y de Sonoridad; Estudio de Impacto Ambiental; u otros).

**e) PLANILLA DE INDICADORES URBANÍSTICOS** (con calculo de premios si correspondiera) ( Se anexa formulario)

**DE LOS PLAZOS DE REVISIÓN DE LA REGISTRACION GRAFICA: EL ESTUDIO DE LA REGISTRACION GRAFICA SERÁ RESUELTO EN UN PLAZO DE 3 (TRES) DÍAS HÁBILES POR LA DIRECCIÓN DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO, INCREMENTÁNDOSE 1 (UN) DÍA HÁBIL POR CADA OFICINA QUE DEBA INTERVENIR DE ACUERDO A LAS EXIGENCIAS DEL PROYECTO. CUANDO LA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO EN ESTUDIO LO REQUIRIERA EL PLAZO ANTERIOR PODRÁ SER AMPLIADO EN 2 (DOS) DÍAS HÁBILES.**



*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

DE LAS OBSERVACIONES DE LA REGISTRACION GRAFICA: SE HARÁN POR ESCRITO Y DE ACUERDO A LAS NORMATIVAS VIGENTES (**Dirección Obras Privadas y Catastro, Preservación del Patrimonio u otras**) SE NOTIFICARÁ Y SE ENTREGARÁ FOTOCOPIA AL PROFESIONAL SOLICITANTE.

**DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA REGISTRACION GRAFICA: SERÁ DE 30 (TREINTA) DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA REVISIÓN. DICHA FECHA CONSTARÁ EN LA CARÁTULA DEL PLANO DE LA MENCIONADA REGISTRACIÓN GRÁFICA bajo la denominación NºRG \_\_\_\_\_ VENCIMIENTO RG...../...../.....**

**DENTRO DE DICHO PLAZO SE DEBERÁ EFECTUAR LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONSTRUCCIÓN DE ACUERDO A LOS REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES DE CONSTRUCCIÓN**

DEL VENCIMIENTO DE LA REGISTRACION GRAFICA: EL VENCIMIENTO DEL PLAZO Y/O CUALQUIER MODIFICACIÓN DE LO PRESENTADO BAJO LA REGISTRACION GRAFICA Y/O FALTA DE CORRECCION DE LAS OBSERVACIONES FORMULADAS, IMPLICARÁN EL REINICIO DEL ANÁLISIS BAJO LOS REQUISITOS DE PRESENTACIÓN ANTERIORMENTE MENCIONADOS.

**DE LA RESCISION DE TAREAS ENTRE LAS PARTES: SI DENTRO DEL PLAZO ESTIPULADO HUBIESE UNA RESCISIÓN DE TAREAS ENTRE PROPIETARIO Y PROFESIONAL SE DEBERÁ COMUNICAR POR NOTA DE COMÚN ACUERDO DE AMBAS PARTES, PARA PROCEDER A LA ANULACION DE LA REGISTRACIÓN GRÁFICA.**

**2.1.10. CONSTRUCCIONES REALIZADAS SIN PERMISO MUNICIPAL**

Con el fin de regularizar la situación de las construcciones realizadas sin permiso se deberá presentar el Expediente en un todo de acuerdo a la **opción a o b DE LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES**, no siendo obligatoria la presentación de los planos de estructura de los requisitos de la tramitación de expedientes. La Dirección de Obras Privadas y Catastro luego de aprobada la presentación sellará el plano con "EMPADRONADO", y todas las copias que se soliciten con el mismo texto. Bajo ningún concepto se colocará el de "APROBADO". Además se agregará el sello de "CONSTRUCCIÓN ANTIRREGLAMENTARIA INFRINGE REGLAMENTO DE EDIFICACION" para los casos que la construcción no reúna las condiciones exigidas por este Reglamento.

**2.2. DE LOS PROFESIONALES Y EMPRESAS**

**2.2.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LOS PROPIETARIOS, PROFESIONALES, CONSTRUCTORES E INSTALADORES.**

Los profesionales (arquitectos, ingenieros civiles, maestros mayores de obras, técnicos y constructores) para actuar como tales, deberán estar habilitados por el Consejo Profesional de la Ingeniería. Los mismos deberán inscribirse en los registros municipales establecidos al efecto. Las exigencias establecidas en la presente reglamentación para los profesionales no excluyen las derivadas del ejercicio de su





*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



## **ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

### **CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

profesión, cuya vigilancia está a cargo de los Colegios de Profesionales correspondientes. Los propietarios, profesionales, constructores e instaladores, por el sólo hecho de estar comprendidos en los alcances de este Reglamento, deben conocer las condiciones que se exigen en él y quedan sujetos a las responsabilidades que se deriven de su aplicación. Compete asimismo a los propietarios, profesionales, constructores e instaladores, cumplir y hacer cumplir los preceptos de este Reglamento y tratar personalmente todos los asuntos que requieran su concurso, debiendo los interesados tener capacidad legal para obligarse. Es responsabilidad exclusiva del Profesional interviniente, la tramitación del permiso de obra respectivo. Podrán delegar mediante la autorización, en terceras personas la realización de las diligencias y gestiones relativas al trámite administrativo de los expedientes de construcción.

#### **2.2.2. ALCANCES DE LOS TÍTULOS PROFESIONALES**

El alcance de los títulos profesionales serán los indicados por los Colegios de Profesionales correspondientes de la Provincia de Buenos Aires.

#### **2.2.3. CAMBIO DE PROFESIONALES Y EMPRESAS**

El propietario puede cambiar bajo la modalidad del desligamiento los profesionales, constructores e instaladores propuestos. Este cambio se hará siempre bajo la responsabilidad del propietario, quien deberá responder por las reclamaciones que puedan formular los interesados.

La Dirección de Obras Privadas y Catastro aceptará el reemplazante siempre que sobre éste no pese inhabilitación alguna, y en la misma fecha notificará por cédula al reemplazante. El reemplazante asume todas las obligaciones que tenía pendiente su antecesor, debiendo efectuar los arreglos o modificaciones que ordena la Dirección de Obras Privadas y Catastro.

#### **2.2.4. RETIRO DE PROFESIONALES Y/O EMPRESAS**

La Municipalidad reconoce a los profesionales, constructores, instaladores, matriculados de Obras Sanitarias y conservadores para el mantenimiento de ascensores derecho a retirar su actividad profesional de una obra, bajo la modalidad del desligamiento, siempre que no existan infracciones imputables a los mismos.

El retiro se concederá bajo su responsabilidad, debiendo responder por las reclamaciones que pueda plantear el propietario.

Una vez concedido el retiro se notificará por cédula al propietario quien deberá proponer un reemplazante. Los trabajos serán paralizados hasta que la Dirección de Obras Privadas acepte al reemplazante propuesto.



*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



## **ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

### **CORRESPONDE EXPTE. N° 12096/07**

#### **2.2.5. DESLIGAMIENTO**

El desligamiento podrá ser de común acuerdo, es decir firmado por el propietario y el profesional o unilateralmente en el que la parte que se desliga debe enviar carta documento a la otra informándole de la situación. En ambos casos deberá presentarse el Certificado de Cumplimentación de Aportes Profesionales y aclararse estado de obra.

Luego de realizada la inspección se redactará la resolución del desligamiento, notificándose por cédula al propietario para la designación del reemplazante. La obra deberá estar paralizada hasta que el nuevo profesional tenga aprobada su correspondiente documentación.

#### **2.2.6. RESPONSABILIDADES**

El profesional autor de los planos y/o de cálculos de las estructuras resistentes de un proyecto, es responsable de los errores surgidos en los mismos y de las órdenes dadas al constructor, bajo constancia escrita, relacionadas con modificaciones en los planos o en los cálculos.

Cuando haya varios profesionales que intervengan en la obra cada uno será responsable de la parte que haya firmado como autor.

El constructor es responsable de la realización de la obra y de las disposiciones adoptadas durante la ejecución de la misma.

#### **2.2.7. REGISTRO DE FIRMAS**

Los profesionales, constructores, instaladores y conservadores de mantenimiento de ascensores deberán registrar su título, firma y domicilio legal, en los registros municipales especiales que llevará la Dirección de Obras Privadas y Catastro, previo pago del derecho de Oficina respectivo. El domicilio legal registrado deberá estar situado dentro del radio del Partido de San Nicolás.

#### **2.2.8. CAMBIO DE DOMICILIO**

Todo profesional, constructor, instalador y conservador inscripto en la Municipalidad deberá comunicar cualquier cambio de domicilio dentro de los ocho días de producido.

### **2.3. DE LA POLICIA DE OBRA**

#### **2.3.1. OBJETO DE LA INSPECCIÓN**

Las disposiciones contenidas en el presente tienden a aunar la responsabilidad de los profesionales intervinientes y la acción del poder público para la correcta realización de toda obra, de acuerdo a las reglamentaciones en vigencia.



*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

**2.3.2. ACCESO DE INSPECTORES A LOS PREDIOS**

En un predio donde se realicen obras el propietario, profesional, empresas, u ocupantes deberán permitir el acceso al Inspector Municipal que, en ejercicio de su misión, justifiquen su carácter mediante una credencial.

En su defecto, dicho Inspector, hará contar la negativa en un acta que labrará de inmediato e iniciará el trámite legal que corresponda para asegurar el acceso a la finca.

**2.3.3. ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PRIVADAS**

El personal designado por la Dirección de Obras Privadas y Catastro hará las inspecciones en la forma que estime conveniente, para verificar si la obra se realiza de acuerdo con los documentos convenidos en el expediente municipal y a las normas constructivas que sean una garantía de permanencia y seguridad. El Inspector podrá paralizar toda obra o parte de ella que se ejecute sin permiso o que teniéndolo no se realice de acuerdo con los documentos aprobados y las disposiciones en vigencia .

Cuando no se acate esta orden de paralización se labrará un acta de constatación y paralización de la obra bajo apercibimiento de aplicación de la pena que corresponda de acuerdo al Régimen de Faltas Municipal (Ordenanza 1379/82).

La falta de las inspecciones o la no comprobación de fallas por la Dirección de Obras Privadas y Catastro, no atenúa ni elimina las responsabilidades de los profesionales, constructores e instaladores.

**2.3.4. HORARIO DE LAS INSPECCIONES**

Toda inspección se practicará dentro del horario diurno de labor de la obra.

**2.3.5. INSPECCIONES ESPECIALES**

La dirección de Obras Privadas y Catastro podrá disponer inspecciones especiales o de oficio a los efectos de examinar si las obras se realizan de acuerdo con las disposiciones vigentes.

**2.3.6. CASOS DE SINIESTROS:**

En casos de siniestros en construcciones existentes o en obras en construcción, la Secretaría de Obras Públicas, podrá intervenir ordenando la realización de las obras necesarias que restablezcan las condiciones de seguridad del edificio. En caso de que el propietario o el representante de la ejecución de la construcción de la obra no efectúe inmediatamente los trabajos, la Secretaría podrá realizarlos por cuenta de aquellos.



*Honorable Concejo Deliberante*  
*San Nicolás de los Arroyos*



## **ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

### **CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

#### **2.3.7. ACTA DE INSPECCIÓN. NOTIFICACIÓN**

Cada vez que se inspeccionara una obra, el Inspector Municipal labrará un **“acta de estado de obra”** en la que se dejará constancia de la visita realizada, del día, la hora y de las observaciones formuladas. Las que se notificarán al profesional actuante en su domicilio legal declarado.

#### **2.3.8. CONCEPTO DE INSPECCIONES NO CONFORME**

La falta de las inspecciones o la no comprobación de fallas por la Dirección de Obras Privadas y Catastro no atenúa ni elimina las responsabilidades de los profesionales, constructores, instaladores y conservadores.

#### **2.3.9. VERIFICACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS DE OFICIO DE OBRAS DECLARADAS FINALIZADAS.**

Cuando en la vida útil de una obra se compruebe que la misma no se ajusta al proyecto cuyo permiso fuera concedido, la Dirección de Obras Privadas y Catastro intimará en forma al propietario y profesional, si correspondiera, de la ejecución de la demolición de todas aquellas partes que contravengan a las disposiciones en vigencia, acordando un plazo para la demolición, vencido este, y sin haberse dado cumplimiento a la intimación, se procederá a la demolición con la intervención de la Secretaría de Obras Públicas de la Municipalidad y por cuenta del/los infractor/es.

El profesional interviniente no podrá desligarse de la obra hasta tanto no se regularice la situación con la respectiva aplicación de las sanciones del Régimen de Faltas vigente.

El incumplimiento de los requisitos formulados en la Ordenanza 5436/01 (ascensores) serán penalizados por analogía con las mismas cargas aplicadas a las obras ejecutadas en contravención según el Régimen de Faltas.

#### **2.3.10. DEMOLICION DE LAS OBRAS EN CONTRAVENCION:**

Sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, la Municipalidad podrá ordenar demoler toda la construcción o la parte de ella que haya sido construida en contravención a lo dispuesto en el presente Reglamento. Se notificará al representante de la ejecución de la construcción, o en su defecto al propietario acordando un plazo para la demolición, vencido el cual, sin habersele dado cumplimiento, se procederá a demoler con los elementos de la Secretaría de Obras Públicas y por cuenta del infractor.

#### **2.3.11. RESPONSABILIDAD PROFESIONAL:**

Las personas que intervengan en las obras serán directamente responsables de las fallas técnicas y constructivas, como asimismo de los daños a terceros que pudieran



*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



## **ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

### **CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

producirse, de acuerdo con la función o funciones que les corresponden, según lo determinado en el expediente municipal y en las normativas vigentes

#### **2.3.12. VICIOS OCULTOS:**

Cuando los inspectores municipales tengan la presunción fundada de la existencia de vicios ocultos de obras, pueden exigir su descubrimiento para realizar la verificación correspondiente.

#### **2.3.13. PRESENCIA DEL PROFESIONAL DE LA OBRA:**

Toda vez que el inspector Municipal lo pida, con determinación de hora al efecto, el profesional tendrá la obligación de presentarse en la obra. La citación será hecha, con anticipación no menor de tres días, por carta certificada, notificación en obra sobre la documentación aprobada. Para el cumplimiento de la citación habrá una tolerancia de media hora.

#### **2.3.14. PRESENCIA DEL CAPATAZ EN LA OBRA:**

En todas las obras, durante las horas de trabajo, habrá un capataz o en su defecto una persona representante del constructor o instalador.

### **2.4. DE LAS PENALIDADES**

#### **2.4.1. CONCEPTO SOBRE APLICACION DE LAS PENALIDADES:**

Las sanciones se graduarán según la naturaleza o gravedad de la falta, y de acuerdo con los antecedentes del infractor.

La imposición de penalidades no releva a los afectados del cumplimiento estricto de las disposiciones en vigencia, o sea la corrección de las irregularidades que lo motivaron.

Cuando en este Reglamento no se especifique una determinada sanción, se aplicará por analogía alguna de las establecidas en este capítulo.

#### **2.4.2. CLASE DE PENALIDADES:**

Cuando no se especifique una determinada penalidad, las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se penarán de acuerdo con el siguiente criterio:

- a) apercibimiento
- b) multa
- c) suspensión en el uso de la firma
- d) eliminación definitiva del registro de firmas



*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. N° 12096/07**

**2.4.3. GRADACION DE PENALIDADES POR DETERMINADAS FALTAS:**

**Aplicación de apercibimiento**

Se aplicará apercibimiento por:

- a) Solicitar inspección de trabajos no realizados;
- b) No concurrir a una citación en obra.
- c) Negligencia en la tramitación del expediente de edificación.
- d) No realizar las demoliciones correspondientes

**2.4.4. APLICACIÓN DE MULTA:**

Se aplicará multa por:

- a) Efectuar en obras autorizadas ampliaciones o modificaciones conforme con las disposiciones de este Reglamento, pero sin notificar previamente a la Dirección de Obras Privadas.
- b) Efectuar en obras autorizadas o no, trabajos con contravención al Reglamento de Edificación en especial los que se refieren a retiro de línea, zona jardín, zona afectada, altura mínima, sin perjuicio de su demolición si se considera necesario por razones de urbanismo o seguridad pública.
- c) Iniciar obras sin permiso ya sean nuevas de ampliación o de modificación de obras autorizadas.
- d) Impedir el acceso a las fincas a los inspectores en funciones.
- e) No cumplir la intimación de construir o reparar cercos o veredas.
- f) No colocar valla o si ésta existiera y no se ajustara a las disposiciones reglamentarias. No dejar en condiciones transitables la parte libre de la vereda.
- g) No colocar letrero de obra, o si existiera y no se ajustara a lo prescripto.
- h) Cuando se hubiere aplicado más de tres apercibimientos en una obra, las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se penarán con una multa variable, según sean las irregularidades que la motivaron y el monto total municipal de la obra, sin perjuicio de los accesorios que correspondan a cada una de ellas.

Aunque se efectivizara el pago de la multa, no se podrá iniciar o reiniciar los trabajos en la obra, hasta tanto se normalice el expediente de construcción ante la Dirección de Obras Privadas y Catastro.

La multa se aplicará como sanción por cada infracción. Si la infracción no se corrigiera, se aplicará la suspensión en el uso de la firma.

**2.4.5. APLICACION DE SUSPENSION EN EL USO DE LA FIRMA:**

Se aplicará una suspensión en el uso de la firma según: Ordenanza 1379/82 (Régimen de Faltas Municipal) en los siguientes casos:





*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



## **ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

### **CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

- a) Por cada cinco multas aplicadas en el término de un año y consideradas en conjunto.
- b) Por no acatar una orden escrita de paralización de trabajos.
- c) Por utilizar materiales de mala calidad que afecten a la seguridad o higiene.
- d) Por consignar en los planos datos falsos.
- e) Por grave negligencia o de los profesionales o empresas firmantes del expediente de obra o por no actuar del modo establecido en este Reglamento.
- f) Cuando se produzcan derrumbes parciales o totales por deficiencias en los cálculos o en la construcción:
- g) Cuando se efectúen trabajos de importancia en contravención del presente Reglamento.
- h) Cuando se compruebe la falsificación de firma, sin perjuicio de la responsabilidad legal, que pudiera sobrevenir
- i) Cuando se compruebe prestación de firma de cualquiera de los que intervinieran en la obra

#### **2.4.6. SIGNIFICADO DE LA SUSPENSION DE LA FIRMA:**

La suspensión de la firma significará la prohibición de presentar planos, construir o instalar nuevas obras hasta tanto la pena sea cumplida. Sin embargo se podrá continuar el trámite de los expedientes iniciados antes de la aplicación de la pena, así como las obras con permiso concedido. No obstante, cuando la suspensión que se aplique sea por un año o más, podrá llevar como accesorio para el profesional afectado, de acuerdo a la gravedad de la falta, su eliminación de todas las obras en que intervenga o que se hallen a su cargo, iniciadas o con permiso concedido.

#### **2.4.7. ELIMINACION DEFINITIVA DEL REGISTRO DE FIRMAS:**

La Dirección de Obras Privadas y Catastro elevará las actuaciones a la Comisión del Reglamento de Edificación para eliminar definitivamente de los registros de profesionales, constructores, instaladores o conservadores todo aquél que hubiera dado lugar a repetidas suspensiones de firma, o en cuya intervención se hubiera constatado mala fe o faltas graves. Dará cuenta al los Colegios de Profesionales respectivos cuando se resuelva la eliminación del registro de firmas.

### **2.5. DE LAS RECLAMACIONES**

#### **2.5.1. COMISION EDILICIA DEL REGLAMENTO DE EDIFICACION PARA LAS RECLAMACIONES:**



*Honorable Concejo Deliberante  
San Nicolás de los Arroyos*



**ORDENANZA 7016 – MODIFICA ORDENANZA 1111/76**

**CORRESPONDE EXPTE. Nº 12096/07**

Los casos de eliminación del registro de firmas, deberá ser resuelto por la Comisión Edilicia del Reglamento de Edificación.

**2.5.2. PLAZO PARA INTERPONER RECLAMACIONES:**

De las resoluciones adoptadas por la Dirección de Obras Privadas y Catastro, sobre aplicación de suspensiones en el uso de la firma, por dos años o más, los interesados podrán recurrir al Intendente Municipal exponiendo sus derechos dentro de los diez días de notificados de dicha resolución; el señor Intendente resolverá, dentro de los treinta días previo dictamen de la Comisión Edilicia.

**2.6. ESCALA DE MULTAS:**

Se aplicarán las escalas de multas por exceso de superficie:

- a) Por mayor ocupación en el Factor de Ocupación del Suelo (F.O.S.)
- b) Por mayor ocupación en el Factor de Ocupación Total (F.O.T)
- c) Por invasión de centro de manzana.

Se aplicarán las escalas de multas de acuerdo a la Ordenanza 1379/82 (Régimen de Faltas) considerando el destino de la obra por cada m<sup>2</sup>. de exceso.

- 1) Vivienda Unifamiliar.
- 2) Viviendas Multifamiliares.
- 3) Comercio, Industrias, talleres y/o depósitos
- d) Por mayor densidad por cada habitante en más.

Serán solidariamente responsables por las infracciones cometidas, propietarios, profesionales, empresas promotoras o constructoras según cada caso

La aplicación de las multas establecidas en los artículos precedentes, no excluye la demolición que podrá ser decretada cuando la construcción antirreglamentaria signifique un obstáculo en el desarrollo urbano establecido por Ordenanza Nº 2590/89

Cuando fuere responsable de la infracción algún profesional, se procederá de la forma prevista en el art. 96 de la Ley 8912 y de acuerdo a lo dispuesto bajo el título "de las penalidades" del Reglamento de Edificación de la ciudad de San Nicolás.-

Lo recaudado en concepto de estas multas serán destinadas a cuenta especial de la Dirección de Obras Privadas y Catastro a los efectos de promover el desarrollo y adquisición de equipamiento de dicha Dirección.

**ARTICULO 2º:** Comuníquese, regístrese, publíquese y archívese.

Sin otro particular, saludamos a Ud. muy atte.

Promulgada el 14 de mayo de 2007