



INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE VIABILIDAD URBANÍSTICA (FASE A) EN ÁREA DE RÉGIMEN PATRIMONIAL

El trámite de "FASE A" deberá presentarse en tres vías (original en poliéster y dos copias en papel común) armadas en formato A4 quedando archivada una Vía en la Unidad o Comisión según corresponda.

Los planos deberán expresarse y doblarse según NORMAS U.N.I.T. en formato A4.

Corresponde pago de Sellado de Planificación Territorial.

RECAUDOS A PRESENTAR:

1. VIA 1 (original), se colocarán Timbres profesionales adjuntos a cada firma técnica, armándose la carpeta según el siguiente orden (considerar notas 1 a 12):

- | | | |
|-----|---|--------------|
| 1. | Carátula. | |
| 2. | Formulario de solicitud. *Ver notas 6 y 9 | |
| 3. | Cédula catastral. | ORIGINAL |
| 4. | Sellado de Planificación Territorial. | FOTOCOPIA |
| 5. | Cédula de identidad de propietario, técnico y persona autorizada. | FOTOCOPIA |
| 6. | Relevamiento fotográfico del predio y el entorno. *Ver nota 7 | FOTOS COLOR |
| 7. | Certificado notarial de titularidad de inmueble. | ORIGINAL |
| 8. | Certificado notarial de anuencia de copropietarios. *Ver nota 11 | ORIGINAL |
| 9. | Certificado de viabilidad de uso (si corresponde). | ORIGINAL |
| 10. | Certificado de afectaciones *Ver nota 12 | ORIGINAL |
| 11. | Trámite de impacto territorial (si corresponde). | ORIGINAL |
| 12. | Trámite de impacto de tránsito (si corresponde). | ORIGINAL |
| 13. | Estudio de impacto arqueológico (si corresponde) | ORIGINAL |
| 14. | Relevamiento de medianeras. *Ver nota 8 | EN POLIESTER |
| 15. | Plano de agrimensura (antecedentes registrados) (si corresponde) | EN POLIESTER |
| 16. | Plano de ubicación. *Ver nota 4 | EN POLIESTER |
| 17. | Planos de la propuesta. *Ver notas 5 y 8 | EN POLIESTER |

2. VIAS 2 y 3 (copias), se armarán las carpetas con el mismo orden que la VIA 1 original.

3. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL, se podrá adjuntar como Antecedente el Permiso de Construcción (ORIGINALES). *Ver nota 1



NOTAS:

1. En los casos de regularización, reforma y/o ampliación se deben adjuntar los Permisos de Construcción como Antecedentes. De no poseer los mismos se deberá regularizar la totalidad de la edificación.
2. El trámite podrá ser gestionado y retirado únicamente por el Técnico actuante o el Propietario. En caso de ser realizada la gestión por terceros deberá expedirse autorización en los formularios, firmada por ambos, expresando nombre y documento de identidad de la(s) persona(s) delegada(s) a tal fin.
Absolutamente todos los recaudos presentados deben ser firmados por técnico y propietario, foliando las carpetas por separado. Todas las firmas del técnico en la Vía 1 deberán ser acompañadas de Timbre Profesional.
3. Las carpetas deberán entregarse armadas en formato A4 y presentadas en carpetas de carton-plast, con la cuál quedará archivada la Vía 3 en la Unidad o Comisión según corresponda.
4. El plano de ubicación a escala 1:1000 y plano del predio a escala 1:200 deberán incluir la información gráfica según las especificaciones adjuntas.
5. Los planos de la propuesta deberán comprender: las **plantas** en su totalidad, los **cortes y las fachadas** necesarios para la comprensión de la propuesta, el **cerramiento frontal** a límite de predio (rejas, muros, etc) y el proyecto de **acondicionamiento paisajístico** (si corresponde). Los mismos deberán presentarse según las especificaciones que se adjuntan.
6. En la Memoria conceptual deberá describirse la propuesta o solicitud, aclarando programa, destinos, etc. En caso de destino comercial y/o industrial, especificar el mismo así como el área que ocupa el establecimiento, aclarando la eventual coexistencia con otros destinos en el mismo padrón.
7. Las fotografías deben ser en colores, de dimensiones 13cm x 18cm, en cantidad de tres como mínimo (una frontal que abarque la edificación objeto de la solicitud y otras dos que abarquen a esta conjuntamente con cada uno de sus linderos). Deben documentarse fotográficamente fachadas laterales y posteriores en todos los casos.
8. En caso de solicitarse mayor altura de la reglamentada para el sector o si el lindero es de menor altura que la propuesta, deberá presentarse un relevamiento efectuado y firmado por Ingeniero Agrimensor de los muros medianeros o divisorios, con los perfiles de las edificaciones linderas en planta y en alzado debidamente acotados.
9. El formulario de solicitud de tolerancias o excepciones deberá ser siempre debidamente completado, aún en el caso de que no se requieran tolerancias, aclarando tal hecho en el correspondiente recuadro.
10. La autorización a terceras personas para efectuar el trámite debe ser firmada por técnico y propietario. En caso contrario la gestión deberá ser realizada por los mismos.
11. Trámites referidos a edificios en régimen de propiedad horizontal deben presentar documento notarial donde conste la autorización de la copropiedad para las obras, de acuerdo con las disposiciones legales al respecto, así como la individualización del representante a la copropiedad cuya firma figure en los recaudos. Descargar modelos de la web de Unidad de Patrimonio.
12. Certificado de afectaciones emitido por el Servicio de Regulación Territorial en aquellas vías afectadas por ensanche.