



DECRETO N° 0561
NEUQUÉN, 08 JUL 2022

VISTO:

El expediente OE N° 8180-M-2021, la Ordenanza N° 10397 y los Decretos N° 1381/98 y N° 0359/14; y,

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto N° 1381/98, se aprobó el procedimiento administrativo denominado "Manual de Procedimiento Urbano Ambiental -MAPUA-";

Que por su parte, la Ordenanza N° 10397 delegó en el Órgano Ejecutivo Municipal la reglamentación de la documentación a presentar y los trámites administrativos a realizarse, para la obtención de los permisos de obra, contemplado pautas de control tendientes a comprobar la eficacia de las modificaciones procedimentales y su correspondencia con las normas ISO y disponiendo acciones del poder público para la correcta realización de toda obra;

Que mediante el Decreto N° 0359/14, se incorporó al mencionado Decreto N° 1381/98, el "Procedimiento de Registro de Obras, Instructivo, Formularios y Glosario", reemplazando el procedimiento vigente hasta ese momento, incorporando disposiciones y requerimientos para optimizar y eficientizar el procedimiento administrativo para el registro de nuevas obras particulares dentro del ejido de la ciudad de Neuquén;

Que dicho procedimiento quedó instrumentado en los Anexos I, II, III y IV del Decreto N° 0359/14 precedentemente mencionado;

Que el permanente rediseño de los procesos administrativos internos, sustentado en los principios de gestión de calidad, resulta una tarea relevante y necesaria, dado que gravita en la relación entre el Estado Municipal y la ciudadanía;

Que si bien el procedimiento administrativo aprobado a través del Decreto N° 0359/14 ha demostrado ser eficiente, resulta oportuno y conveniente realizar ciertas incorporaciones al mismo en función de las nuevas realidades que presenta la construcción moderna;

Que en tal sentido, la Subsecretaría de Obras Particulares, dependiente de la Secretaría de Coordinación e Infraestructura, inició las actuaciones mencionadas en el Visto, propiciando la modificación de dicho Decreto a instancias de una propuesta presentada por el Colegio de Ingenieros de la Provincia del Neuquén, surgida como consecuencia del trabajo técnico desarrollado por la Comisión de Construcción, Hidráulica y Vías de Comunicación;

DR. MARÍA LUCÍA JONAS AGUIAR
Jefe de la Municipalidad de Obras Particulares y Locales
Subsecretaria de Obras Particulares
Secretaría de Obras Particulares
Municipalidad de Neuquén



Que dentro de las modificaciones propuestas, una de las novedades que se pretende incorporar es la implementación de un Libro General de Obra, cuyo objetivo es registrar las distintas intervenciones profesionales que tengan participación en el desarrollo de las obras dentro de la ciudad de Neuquén;

Que en ese sentido, la mencionada Subsecretaría entiende procedente la incorporación del Libro General de Obra, como requisito esencial para aquellas obras a desarrollarse dentro de los parámetros de mediana y gran magnitud, conforme los criterios que se establecen en el presente Decreto;

Que, asimismo, manifiesta que el mencionado libro deberá ser habilitado por la Administración Municipal al otorgarse el permiso de obra, expresando que su incorporación conlleva un mayor y mejor control del proceso de construcción y, en consecuencia, una mejor calidad y seguridad en las edificaciones a realizarse, teniendo también una función jerarquizadora de los profesionales que intervienen en la actividad en cuestión;

Que además, se propone incorporar en el "Procedimiento de Registro de Obras, Instructivo, Formularios y Glosario" la necesidad de contar con un profesional que actúe como responsable técnico de las cuestiones de servicios de tecnología de la información, informática y comunicaciones -TICs-, considerando que resulta conveniente establecer directivas que regulen, conforme los lineamientos modernos en la materia, la instalación de la infraestructura necesaria para estos servicios, solucionando de esta forma la problemática existente respecto a este tipo de infraestructura, dado que no se requiere en la normativa vigente, la intervención de un profesional idóneo en la materia;

Que en virtud de las modificaciones propuestas, resulta necesario sustituir los ANEXOS I, II, III y IV incorporados por el Decreto N° 0359/14 al Decreto N° 1381/98, que en adelante se denominarán ANEXOS II, III, IV y V "Procedimiento De Registro De Obras, Instructivo, Formularios Y Glosario", que forman parte integrante de la presente norma legal y que se incorporarán al Decreto N° 1381/98;

Que cuenta con la intervención del señor Secretario de Coordinación e Infraestructura;

Que asimismo, tomó conocimiento e intervención la Dirección Municipal de Asesoramiento Legal de la Secretaría de Coordinación e Infraestructura mediante Dictamen N° 337/21, considerando procedente el proyecto de decreto impulsado para modificar la reglamentación referida;

Que por su parte, asumió la intervención de competencia la Dirección Municipal de Asuntos Jurídicos en los términos del artículo 89°) de la Ordenanza N° 1728, quien mediante Dictamen N° 165/22 manifestó no tener observaciones legales que formular;

Dra. MARIA LUCIANA JONAS AGUILAR
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaria Legal y Técnica
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Neuquén

Que en consecuencia, corresponde la emisión de la norma legal respectiva;

Por ello:

EL INTENDENTE MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN

DECRETA:

Artículo 1º) SUSTITÚYANSE los ANEXOS I, II, III y IV incorporados por el ----- Decreto N° 0359/14 al Decreto N° 1381/98, que en adelante se denominarán ANEXOS II, III, IV y V, "**PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE OBRAS, INSTRUCTIVO, FORMULARIOS Y GLOSARIO**", que forman parte integrante de la presente norma legal y que se incorporarán al Decreto N° 1381/98, conforme con lo expuesto en los considerandos que forman parte integrante del presente decreto.

Artículo 2º) La presente norma legal entrará en vigencia a partir de los treinta ----- (30) días de su publicación en el Boletín Oficial Municipal.

Artículo 3º) COMUNÍQUESE a través de la Subsecretaría de Obras ----- Particulares, el contenido del presente decreto al Colegio de Ingenieros del Neuquén a los fines de su difusión por los medios que estime correspondiente dicha entidad.

Artículo 4º) El presente Decreto será refrendado por el señor Secretario ----- de Coordinación e Infraestructura.

Artículo 5º) Regístrese, publíquese, cúmplase de conformidad, dese a la ----- Dirección Centro de Documentación e Información y, oportunamente, archívese.

ES COPIA

FDO) GAIDO
NICOLA


Dra. **MARIA LUCIANA JONAS AGUILAR**
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaría Legal y Técnica
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Neuquén





ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE OBRAS

Artículo 1º) Ámbito de aplicación

Los trámites administrativos tendientes a obtener por parte de la Administración Municipal el registro de planos de obra, permiso de construcción y certificado final o parcial de obra, se rigen por las normas del presente procedimiento.

Artículo 2º) Autoridad de aplicación

La Dirección General de Obras Particulares será la autoridad de aplicación a los fines de este procedimiento. El trámite deberá ser realizado por un profesional habilitado a tal efecto (Ingeniero, Arquitecto, Maestro Mayor de Obras).

Artículo 3º) Disposiciones comunes para los trámites

La documentación completa deberá ser presentada en la mesa de entradas de la Dirección General de Obras Particulares de acuerdo a los requisitos que se indiquen.

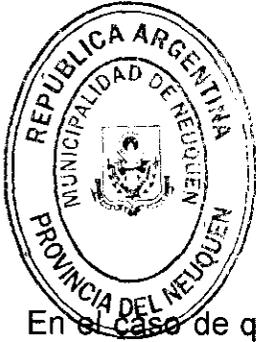
Todos los planos se presentarán con carátula municipal reglamentaria, firmados por el propietario y el/los profesional/les, sean estos proyectistas, y/o profesional habilitado para el proyecto de instalaciones especiales (sistema de protección contra incendio, tecnologías de la información y comunicación, etc.). Las ampliaciones se tramitarán en el mismo expediente y en obras de gran magnitud serán presentadas encarpetadas.

La autoridad de aplicación verificará el cumplimiento de los indicadores urbanísticos, veredas, estacionamiento, iluminación, ventilación y cumplimiento de las normativas referentes a personas con capacidades diferentes. Realizadas las observaciones en la planilla de control y notificado el profesional, no podrán corregirse cuestiones formales nuevas en las próximas presentaciones.

Cuando la documentación presentada haya sido observada por la autoridad de aplicación, será devuelta con la planilla de observaciones a los responsables y estos tendrán un plazo máximo de veinte (20) días desde la notificación fehaciente, para completarla y subsanarla; vencido dicho plazo, se dispondrá la baja de oficio del expediente iniciado, salvo causa previamente justificada por el profesional, quien podrá solicitar una ampliación del plazo. Para reiniciar el procedimiento dado de baja, se deberá abonar nuevamente los derechos de construcción.

Si durante la ejecución de las obras se realizaran modificaciones al proyecto que impliquen cambios en indicadores urbanísticos, superficie edificable, estabilidad de la construcción, veredas, estacionamiento, iluminación, ventilación, cumplimiento de normativas referentes a personas con capacidades diferentes y medidas de emergencia, deberán ser previamente autorizadas. El permiso de edificación no habilita a ejecutar estos cambios y la violación a esta disposición será sancionada conforme las disposiciones del Código de Faltas. Las demás modificaciones menores deberán regularizarse antes de solicitar el final de obra.

Dra. **MARIA LUCIANA JONAS AGUILAR**
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaria Legal y Técnica
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Neuquén



En el caso de que hubiera cambio de propietario o profesionales, o ambos, se deberá presentar el correspondiente Formulario N° 5.

Las notificaciones se practicarán en la obra cuando se encuentre en ejecución. En los demás casos, o cuando no haya nadie en la obra para recibir la notificación, se practicará en el domicilio constituido especialmente denunciado en la declaración jurada, o en el permiso de edificación, que deberá estar dentro del ejido de la ciudad de Neuquén. Todo cambio de domicilio debe ser informado a la autoridad de aplicación, teniéndose por válidas las notificaciones efectuadas en el último domicilio denunciado.

En caso de coexistir dos o más trámites sobre una misma parcela el propietario deberá decidir con cual continúa el trámite y desistir de las otras presentaciones.

Inexactitud de los documentos

Si los documentos presentados por el profesional no se ajustaren a la declaración jurada efectuada, ocultaren o falsearen datos, tengan o no el fin de obtener la autorización o permiso correspondiente y sin perjuicio de las sanciones que le pudieran corresponder, se suspenderá la autorización o permisos que se hubiere concedido y se dará intervención al Colegio o Consejo correspondientes.

Paralización y clausura de las obras

La autoridad de aplicación paralizará o clausurará preventivamente toda obra que no se ejecute de acuerdo a las ordenanzas y disposiciones vigentes o cuando por razones debidamente justificadas lo estime necesario.

Solo cuando se regularice la situación administrativa o constructiva, la autoridad de aplicación dejará sin efecto la paralización.

Cuando la autoridad de aplicación disponga la clausura preventiva de la obra, remitirá las actuaciones al Tribunal Municipal de Faltas.

Características de los documentos

No se admitirá en la documentación a presentar, más leyendas, sellos o impresiones que los ilustrativos, el destino de la obra, ni más nombres y firmas que la del profesional que ha proyectado el trabajo, la del que lo dirige, la del propietario y la del constructor o empresa que intervienen en su ejecución. La misma deberá respetar lo siguiente:

•**Colores:** Las partes que deben quedar subsistentes estarán en blanco con bordes en negro. Si existen superficies registradas deben estar en rayado oblicuo negro; las modificadas tendrán bordes en rayado oblicuo, en el caso de las nuevas a ejecutar, en color rojo, y las que deban demolerse, en amarillo.

•**Leyendas:** Las letras serán tipo imprenta. Las mayúsculas de 6 mm de altura, las minúsculas de 3 mm, los números de 3 mm de altura: en todos los casos se refiere a dimensiones mínimas.

•**Idioma y sistema métrico:** Todos los documentos serán escritos en idioma nacional, salvo tecnicismos sin traducción; asimismo, es obligación el uso del sistema métrico decimal para la consignación de medidas, longitud, áreas, volúmenes y fuerza.



•**Firmas:** Todos los planos se presentarán firmados por el propietario, proyectista, calculista y demás profesionales actuantes.

•**Tamaño y plegado de los planos:**

Formato mínimo: 37 cm ancho, 29,7 cm alto

Formato máximo: 111 cm ancho, 89,1 cm alto

En el extremo izquierdo de la lámina se dejará una pestaña de 4 cm x 29,7 cm para encarpetar el expediente.

Sea cual fuere el formato de la lámina, una vez plegada deberá tener, sin incluir la pestaña, la medida de la carátula que deberá quedar siempre al frente de la lámina.

•**Carátula:** La carátula se ubicará en el ángulo inferior de la lámina, con el formato 18,5 cm x 29,7 cm y se ejecutará de acuerdo al modelo, conteniendo los datos allí indicados.

•**Cantidad de copias:** Se podrá presentar tantas copias como el interesado quiera retirar registradas, quedando archivado un juego completo.

Artículo 4°) Del Registro de Planos y los Permisos de Construcción

1. PLANOS DE OBRAS NUEVAS

1.1 De las etapas

El propietario y el profesional intervinientes en la construcción de obras, deberán cumplir las siguientes etapas:

- Obtención Registro Definitivo de Planos de Obra.
- Obtención del Permiso de Obra Provisorio y/o Definitivo.
- Obtención del Certificado Parcial o Final de Obra.

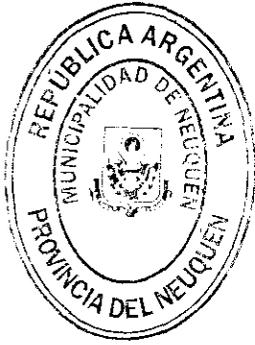
1.2 De la clasificación de las obras

Las obras se clasificarán según su magnitud y por el grado de cumplimiento de los indicadores urbanísticos previsto para cada zona. En función de ello, se ordenarán en OBRAS DE MENOR, DE MEDIANA Y DE GRAN MAGNITUD, de TRÁMITE SIMPLE o ESPECIAL.

Son consideradas de Obras de Menor Magnitud las viviendas unifamiliares, multifamiliares de planta baja y dos niveles, sin instalaciones especiales (ascensores) hasta diez (10) unidades; locales con una superficie menor o igual a 300 m², complejos de viviendas en planta baja y dos niveles, y dúplex.

Son consideradas Obras de Mediana Magnitud, las viviendas multifamiliares, complejos de viviendas o servicio e instalaciones especiales, con más de diez (10) unidades, con planta baja y más de dos niveles y cuyas superficies varíen entre 300 y 3000 m².

Son consideradas Obras de Gran Magnitud las viviendas multifamiliares, complejos de servicios, comercios e instalaciones especiales, complejos habitacionales y de cocheras en altura, cuya superficie total sea mayor a 3000 m².



Son considerados de Trámite Simple los proyectos desarrollados dentro de la normativa vigente.

Son considerados de Trámite Especial los proyectos que para su ejecución requieran la flexibilización de alguno de los indicadores establecidos en el Punto 3.1.3.1 del Bloque Temático 1, en el Código de Edificación o puedan ocasionar impacto urbano-ambiental.

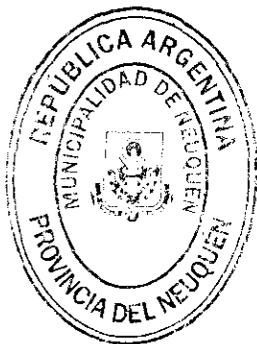
1.2.1. Trámite Simple para Obras de Menor Magnitud

Documentación necesaria

El profesional interviniente deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Nota de presentación detallando la documentación que se acompaña y constitución de domicilio del/los profesional/es y del/los propietario/s de la obra, debiendo denunciar el último antecedente registrado sobre el lote.
- b) Factibilidad otorgada por la autoridad de aplicación, en caso de obras con flexibilización a los indicadores urbanos y recibo de pago conforme la Ordenanza Tarifaria vigente.
- c) Deslinde, Amojonamiento o Constatación de Unidad Parcelaria visado por la Dirección de Catastro sobre la correspondencia entre el plano y la mensura registrada, restricciones al dominio y número domiciliario.
- d) Libre de Deuda Municipal de las tasas que recaen sobre la propiedad inmueble.
- e) Constancia de intervención por parte del Consejo o Colegio Profesional, en planos.
- f) Formulario de Declaración Jurada firmado por el profesional, propietario e intervenido por el Consejo o Colegio sobre cumplimiento de la normativa vigente e INDICADORES URBANÍSTICOS y donde conste que los cálculos responden a las normas CIRSOC, sus modificatorias u otras reglamentaciones que reemplacen a éstas; con foto fechada donde se ejecutará la obra suscripta por el profesional y croquis adjunto de superficie de cocheras.
- g) Factibilidad de servicios de agua y cloaca. En las zonas donde no existan redes públicas deberán dar cumplimiento a la normativa municipal para obras sanitarias (Decreto N° 0547/13).
- h) Plano de arquitectura en dos juegos impresos:
 - Planilla de balance
 - Silueta de superficie
 - Planilla de iluminación y ventilación
 - Planos de conjunto 1:250 o 1:500
 - Planta general- escala 1:100, con instalación sanitaria primaria
 - Cortes- escala 1:100
 - Fachada- escala 1:100
 - Planta de techos- escala 1:100
 - Detalle de escalera- escala 1:20
 - Obras Funerarias- escala 1:50
- i) Para construcciones industrializadas o semi-industrializadas, se presentará el certificado de aptitud técnica, extendido por la Secretaría de Vivienda de la Nación (Ordenanza N° 10299).


Dra. **MARIA LUCIANA JONAS AGUILAR**
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaria Legal y Técnica
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Neuquén



- j) Planos de estructura y planillas o memoria, y el estudio de suelo, cuando corresponda. Los cálculos responderán a las normas CIRSOC, sus modificatorias u otras reglamentaciones que reemplacen a éstas, intervenidos por el Colegio o Consejo Profesional en soporte magnético.
- k) Planos de electricidad con sus cálculos y diagrama unifilar, en soporte magnético.
- l) En el caso de que se solicite permiso de construcción, deberá acompañar el Formulario de Solicitud de Permiso de Edificación provisorio o definitivo, según corresponda, intervenido por el Colegio o Consejo Profesional, firmado por el propietario y los profesionales de la obra.

De los plazos

Se autorizará el inicio de la construcción dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles de presentada la totalidad de la documentación exigida para las Obras de Menor Magnitud.

En el supuesto de que la autoridad de aplicación se demore en la registración de los planos o se deban efectuar correcciones, otorgará renovaciones a los permisos provisorios por el término necesario para ello.

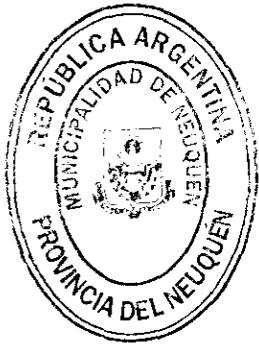
Una vez cumplidos los requisitos se procederá al registro del plano, debiendo el profesional tramitar el permiso definitivo de obra.

1.2.2 Trámite Simple para Obras de Mediana y Gran Magnitud

En las Obras de Mediana y Gran Magnitud que se desarrollen dentro de los parámetros reglamentarios, además de los requisitos indicados en el trámite anterior, se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Factibilidad de servicios de red eléctrica: en obras de magnitud tales como construcciones con mayor cantidad de veinte (20) unidades locativas por parcela, supermercados, galerías, comercios, talleres, industrias, entre otras, se presentará el Certificado de factibilidad de servicio extendido por la Cooperativa CALF o ente que provea el servicio.
- b) Nota de aviso de construcción ante la Subsecretaría de Trabajo de la Provincia del Neuquén y UOCRA firmado por el propietario y los profesionales intervinientes para el supuesto de que solicite el permiso de construcción.
- c) Memoria de seguridad contra incendio de toda la construcción dentro del predio (en un juego) firmada por profesional habilitado, en edificios de uso colectivo público o privado, intervenida por el Consejo o Colegio Profesional como acreditación fehaciente de habilitación profesional, quedando a criterio de la autoridad de aplicación requerir la intervención de la Dirección Provincial de Bomberos, excepto en lo relativo al servicio de extinción y aprobación de soluciones alternativas, según lo dispone la Ordenanza N° 6485, Punto 3.10.8, Intervención de la Dirección Bomberos de la Provincia del Neuquén.
- d) Cálculo de cantidad de ascensores según Ordenanza N° 9339, firmada por el responsable.
- e) Proyecto de instalaciones para tecnología de la información, informática y la comunicación (TICs), firmada por profesional habilitado, en edificios de uso colectivo público o privado, intervenida por el Colegio Profesional como acreditación fehaciente de habilitación profesional.

Dra. MARÍA LUCIANA JONAS AGUILAR
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaría Legal y Técnica
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Neuquén



f) Presentación del Libro General de Obra, foliado, que será habilitado en la primera hoja por la autoridad de aplicación y, cuyos requerimientos se enumeran en el punto 1.2.3

De los plazos

Se autorizará el inicio de la construcción dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles de presentada la totalidad de la documentación. La autoridad de aplicación verificará el cumplimiento de los aspectos indicados en el Formulario de Declaración Jurada. El permiso provisorio podrá ser renovable.

Una vez cumplidos los requisitos se procederá al registro del plano, debiendo el profesional solicitar el permiso definitivo que tendrá una vigencia de dos (2) años, pudiendo ser renovable.

1.2.3 Requerimiento del Libro General de Obra

El libro general de obra solamente será requerido para aquellas obras que sean clasificadas como de Mediana o Gran Magnitud.

1.2.3.1 Carátula

OBRA: (según expediente municipal)
PERMISO DE CONSTRUCCIÓN N°
PROPIETARIO DE LA OBRA:
EMPRESA CONSTRUCTORA:

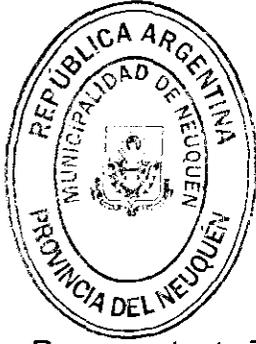
ES OBLIGATORIO CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DEL REGLAMENTO CIRSOC 201 Y NORMAS ANTISÍSMICAS CIRSOC-INPRES 103 VIGENTES.

ES OBLIGATORIO CUMPLIR CON LAS PRESCRIPCIONES DE LA ORDENANZA N° 14015/19 RÉGIMEN DE SEGURIDAD ELÉCTRICA PARA LA CIUDAD DE NEUQUÉN.

ES OBLIGATORIO CUMPLIR CON EL REGLAMENTO PARA INSTALACIONES INTERNAS DE SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES EN INMUEBLES DE LA CIUDAD DE NEUQUÉN.

1.2.3.2 Emisores Responsables del Libro

- Proyectista Estructural - PE-
- Representante Técnico Empresa Constructora -RT-
- Director de Obra -DO-
- Proveedor de Hormigón Elaborado -PH-
- Laboratorio de Control de Hormigón -LH-
- Ejecución Cimentación Indirecta -CI- (dado el caso)
- Proyectista Instalación Eléctrica
- Proyectista Instalación contra Incendio



- Representante Técnico Empresa de Instalación contra Incendio
- Representante Técnico Empresa de Montaje Instalación Eléctrica (RTIE)
- Representante Técnico Empresa de Montaje Instalaciones TICs (RTTICs)
- Representante Técnico Empresa de Montaje Medios de Elevación

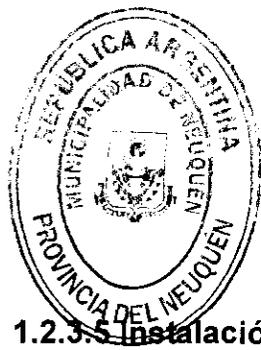
1.2.3.3 Contenidos Mínimos

- Fecha de inicio de las distintas etapas, clasificadas según Tipología Estructural (Infraestructura, Superestructura, Subsuelo, etc).
- En caso de subsuelos, deberá cumplimentarse con la normativa expresada en las ordenanzas municipales vigentes. (Ordenanza N° 13548).
- Control de hormigones: empresa proveedora y remitos de cada camión hormigonero, resultados de probetas, fecha de hormigonado (antes y después de aditivos). Los resultados de ensayo de probetas deben estar refrendados por profesionales habilitados o por laboratorios de hormigones con las certificaciones correspondientes.
- Registro de modificaciones estructurales que impliquen cambios en los planos originales presentados para el permiso de construcción.
- Registro de modificaciones de la arquitectura que resulten relevantes.

1.2.3.4 Registros Obligatorios

- Nota de pedido emitida por RT.
- Orden de servicio emitida por DO.
- Identificación de sector a hormigonar emitido por RT (de acuerdo al cronograma de avance de obra proyectado por la empresa constructora).
- Aprobación de sector a hormigonar emitido por DO.
- Control de armaduras emitido por DO.
- Solicitud para hormigonar emitido por RT.
- Aprobación para hormigonar emitido por DO.
- Remitos de hormigón entregados, según emisión de PH.
- Identificación de probetas realizadas, de acuerdo a emisión de LH.
- Informe de resultado de probetas, según emisión de LH.

Dra. MARIA LUCIANA JONAS AGUILAR
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaria Legal y Técnica
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Neuquén



1.2.3.5 Instalación Eléctrica

- Nota de pedido emitida por RTIE.
- Orden de Servicio emitida por DO/RT.
- DO/RTIE deben definir etapas de montaje de la instalación eléctrica.
- Las etapas de montaje de la instalación eléctrica deben definirse de manera tal que, ante la detección de que su ejecución o los materiales empleados, no se ajustan al Proyecto Aprobado o a las normas de la AEA; se puedan rectificar los errores o cambiar los materiales.
- El RTE solicitará al DO/RT la aprobación de cada etapa de montaje de la instalación eléctrica, siendo requisito la aprobación para continuar el montaje de las etapas siguientes.
- El RTIE notificará al DO/RT sobre interferencias o dificultades que no permitan la normal continuidad del montaje de la instalación eléctrica (falta de materiales, materiales fuera de norma, accidentes, etc.).
- El RTIE pondrá a consideración del DO/RT cualquier propuesta de modificación de proyecto o sustitución de materiales, con la correspondiente fundamentación técnica bajo su responsabilidad profesional.
- La DO/RT deberán aprobar o denegar las modificaciones propuestas por el RTIE.
- Ante modificaciones en la instalación eléctrica propuestas por la DO/RT, el RTIE debe evaluarse técnicamente bajo su responsabilidad, y comunicar los resultados de la evaluación a la DO/RT.

1.2.3.6 Instalación contra incendio

Seguimiento pormenorizado de la evolución de los distintos componentes de la ejecución de la instalación contra incendio, descripción de componentes, materiales, pruebas y habilitación con responsable de todo el proceso. Ante modificaciones de la instalación proyectada y aprobada, el representante técnico y el director técnico deberán dejar constancia en el Libro de dicha situación.

1.2.3.7 Instalaciones TICs

- Nota de pedido emitida por RTTICs.
- Orden de servicio emitida por DO/RT.
- DO/RT y RTTICs deben definir Etapas de Montaje de las Instalaciones TICs.
- Las Etapas de Montaje de las Instalaciones TICs deben definirse de manera tal que, ante la detección de que su ejecución o los materiales empleados, no se ajusten al Proyecto Aprobado o al Reglamento para Instalaciones Internas de Servicios de Tecnología de la Información y Comunicación en Inmuebles de la ciudad de Neuquén; se puedan rectificar los errores o cambiar los materiales.



- El RTTICs solicitará al DO/RT la aprobación de cada Etapa de Montaje de la Instalaciones TICs, siendo requisito la aprobación para continuar el montaje de las Etapas siguientes.
- El RTTICs notificará al DO/RT sobre interferencias o dificultades que no permitan la normal continuidad del Montaje de las Instalaciones TICs, (falta de materiales, materiales fuera de norma, accidentes, etc).
- El RTTICs pondrá a consideración del DO/RT cualquier propuesta de modificación técnica bajo su responsabilidad profesional.
- La DO/RT deberán aprobar o denegar las modificaciones propuestas por el RTTICs ante modificaciones en las Instalaciones TICs propuestas por la DO/RT, el RTTICs debe evaluar técnicamente bajo su responsabilidad y comunicar los resultados de la evaluación al DO/RT.

1.3 Trámite especial

1.3.1 Obras de Menor Magnitud, de Mediana Magnitud y de Gran Magnitud

Los proyectos cuyos indicadores urbanísticos no se ajusten a los dispuestos por la normativa vigente, requerirán un tratamiento especial de factibilidad de flexibilización de los indicadores adoptados, debiendo el profesional presentar una evaluación del producto urbano.

Cuando esta flexibilización no supere el veinte por ciento (20%) será resuelta por la autoridad de aplicación, dentro de los diez (10) días hábiles de su presentación.

Obtenida la factibilidad, deberá presentar toda la documentación indicada para el trámite simple y se aplicará el mismo procedimiento.

En el caso que supere el veinte por ciento (20%), la autoridad de aplicación realizará un informe técnico dentro de los diez (10) días hábiles.

Una vez evaluado se remitirá a la Unidad Técnica de Gestión Urbano Ambiental -UTGUA- para su tratamiento y dictamen, el que deberá ser resuelto dentro de los quince (15) días hábiles.

De aprobarse la factibilidad deberá presentar toda la documentación del trámite simple y se aplicará el mismo procedimiento. En el supuesto de rechazo de la presentación, el profesional podrá solicitar el tratamiento por el Concejo Deliberante.

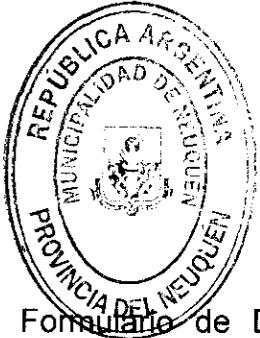
En las Obras de Mediana y Gran Magnitud que puedan generar impactos urbanos o ambientales, el profesional deberá solicitar a la autoridad de aplicación le indique los términos de referencia del/los estudio/s (Informe Urbano - Ambiental, Estudio de Impacto Ambiental) que deben realizar para ser evaluados, previo a la presentación de los planos. Para ello, deberá acompañar croquis preliminar o anteproyecto arquitectónico en escala 1:100, localización, cómputo de superficie y módulos de estacionamiento, con especificación de usos de suelos (Formularios de Parámetros de Edificación Básicos, y de Parámetros Ambientales Básicos, y de términos de referencia.).

Obtenida la Declaración Urbano - Ambiental o ambas, el profesional deberá presentar la documentación requerida para obras de gran magnitud.

1.3.2. Certificado Parcial o Final de Obra

Para la obtención del Certificado Parcial o Final de Obra se deberá presentar la siguiente documentación:

Dra. MARIA LUCIANA JONAS AGUILAR
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaria Legal y Técnica
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Neuquén



- a) Formulario de Declaración Jurada de cumplimiento de los Indicadores Urbanísticos, intervenido por el Colegio o Consejo correspondiente y suscripto por el profesional y el propietario de la obra.
- b) Formulario de solicitud de Certificado Parcial o Final de Obra de edificación intervenido por el Colegio o Consejo Profesional, firmado por el Propietario y el Director Técnico o por el Propietario, Director Técnico y el Constructor según la magnitud de la obra y, en el caso que corresponda, por los profesionales actuantes en seguridad e higiene.
- c) Planos actualizados, en el caso que hubiere modificaciones a los planos registrados.
- d) Certificado de instalación eléctrica apta, conforme a la Ordenanza N° 14015 y su reglamentación.
- e) Certificado de servicio de protección contra incendio apto, firmado por el profesional responsable.
- f) Certificado de final de obra de la instalación de TICs, firmada por el profesional responsable.
- g) Para obras mayores a 1000 m², certificado final de cumplimiento de provisión y exhibición de una obra de arte según Ordenanza N° 12535 y su reglamentación.
- h) Presentación del Libro General de Obra, con todos los requerimientos indicados en el punto 1.2.3.

La no presentación del libro, implicará el no otorgamiento del final de obra. Este podrá tramitarse en el caso de la no presentación del libro, mediante una auditoría de la estructura del edificio y de sus componentes arquitectónicos, por un profesional designado a tal efecto y que será intervenido por el Colegio Profesional correspondiente.

Curso del trámite

Realizada la inspección se otorgará el certificado de acuerdo a las condiciones que a continuación se detallan:

- a) Certificado Final: realizada la inspección, si el inmueble concuerda con los últimos planos registrados y se encontrare terminado.
- b) Certificado Parcial: cuando un sector de la construcción esté terminado, conforme una unidad de uso independiente, esté de acuerdo a los últimos planos presentados y el resto de la edificación existente en el lote concuerda con dichos planos.

El certificado de obra será requisito indispensable para dar por concluido el procedimiento de autorización de construcciones de obra.

2. OBRAS REALIZADAS SIN AUTORIZACIÓN MUNICIPAL

2.1 De las etapas

- Obtención del Registro Definitivo de Planos de Obra.
- Obtención del Certificado Final de Obra.

2.2 Registro Definitivo

Documentación necesaria

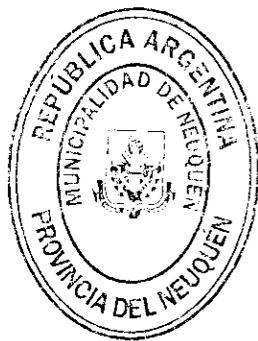
Además de los documentos y requisitos solicitados para las obras nuevas con excepción de los puntos g), j), k) y l), deberán presentar:

- a) Memoria de inspección ocular firmada por el profesional responsable de la misma y conformada por el propietario, que expresará la evaluación del estado

de la construcción, la existencia o no de patologías, considerando además la antigüedad aproximada de la edificación, de acuerdo con la reglamentación CIRSOC y las modificaciones o normas que reemplacen a dicha reglamentación. Cuando los informes técnicos sean negativos, se deberá presentar el proyecto estructural de adecuaciones y su posterior ejecución. El propietario deberá acreditar el título que invoca.

b) En las obras que correspondan, el propietario de toda construcción realizada sin contar con Permiso de Edificación deberá presentar una memoria firmada por profesional especialista habilitado en la que se demuestre la estabilidad de la construcción. Deberá indicar los ensayos realizados, métodos e indicadores, la presencia de armaduras y espesores de recubrimiento y resistencia del hormigón, para losas, vigas, columnas, bases y otros elementos estructurales de acuerdo con la reglamentación CIRSOC y las modificaciones o normas que reemplacen a dicha reglamentación. La autoridad de aplicación, en caso de duda, podrá requerir nuevos ensayos o estudios a instituciones oficiales a cargo del propietario de la obra.


Dra. **MARIA LUCIANA JONAS AGUILAR**
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaría Legal y Técnica
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Neuquén





2022 AÑO DEL 40° ANIVERSARIO
DE LA GUERRA DE MALVINAS

0561-22

ANEXO III

PROCESO: OBRA NUEVA

TRÁMITES: 4, 5 o 6

DOCUMENTO: CONTENIDOS MÍNIMOS INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL (INFA)

1- Resumen ejecutivo

2- Descripción del proyecto: Procesos a desarrollar, insumos, productos, efluentes, emisiones, residuos, etc.

3- Descripción del entorno "sin proyecto" (sistema ambiental) área de afectación del emprendimiento.

Subsistema físico-natural: suelo, aire, agua y procesos del medio inerte.

Subsistema social, económico y cultural: empleo directo, indirecto y actividades inducidas.

Subsistema físico-construido: armonía con el entorno, características constructivas, descripción del paisaje, etc. Relación con la movilidad urbana, accesibilidad y vinculaciones.

Síntesis o árbol de los factores ambientales susceptibles de ser impactados.

4- Identificación de los impactos sobre los subsistemas físico-natural y social, económico y cultural.

Si el tipo de actividad a desarrollarse en la nueva obra o la fragilidad ambiental del entorno lo requieren, se realizará la valoración en forma cualitativa y se graficarán los impactos identificados.

5- Plan de Gestión ambiental.

Propuestas correctivas y/o de mitigación.

Solicitud de aprobación de la designación del responsable de cumplimiento de medidas de mitigación (ver FR02-001-09).

Observaciones:

El consultor ambiental, en los casos que considere necesario, podrá interactuar con las áreas sustantivas del proyecto (ordenamiento territorial, obras públicas, tránsito, transporte, etc.) y con el área ambiental para ajustar el contenido específico del INFA.


Dra. MARÍA LUCIANA JONAS AGUILAR
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaria Legal y Técnica
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Neuquén



2022 AÑO DEL 40° ANIVERSARIO
DE LA GUERRA DE MALVINAS

0561-22

PROCESO: OBRA NUEVA

TRÁMITES: 7, 8 o 9

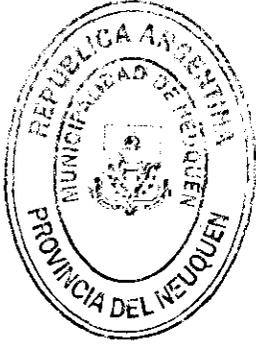
DOCUMENTO: CONTENIDOS MÍNIMOS ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (ESIA)

- 1- Resumen ejecutivo.
- 2- Descripción del proyecto.
Síntesis o árbol de acciones (fases de construcción y de funcionamiento).
- 3- Descripción del entorno "sin proyecto".
Subsistema físico-natural.
Subsistema social, económico y cultural.
Subsistema físico-construido.
Síntesis o árbol de los factores ambientales susceptibles de ser impactados.
- 4- Identificación de los efectos (interacción proyecto-entorno).
- 5- Caracterización de los efectos y valorización de los impactos ambientales.
Valoración de los impactos significativos.
Agregación de impactos para determinar el impacto total del proyecto.
- 6- Plan de Gestión Ambiental.
Determinación de medidas de potenciación de impactos positivos.
Determinación y diseño de mitigación y/o corrección de impactos negativos.
Plan de monitoreo ambiental.
Solicitud de aprobación de la designación del responsable de cumplimiento de medidas de mitigación (Ver FR 02-001-09).

Observaciones:

El consultor ambiental, en los casos que considere necesario, podrá interactuar con las áreas sustantivas del proyecto (ordenamiento territorial, obras públicas, tránsito, transporte, etc.), y con el área ambiental para ajustar el contenido específico del ESIA.

Dra. MARIA LUCIANA JONAS AGUILAR
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaria Legal y Técnica
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Neuquén



PROCESO: OBRA NUEVA

TRÁMITE: 10

DOCUMENTO: CONTENIDOS MÍNIMOS ESTUDIO DE IMPACTO URBANO (ESIU)

1- Resumen ejecutivo.

2- Descripción del proyecto.

Diseño de los espacios exteriores.

Memoria técnica constructiva.

Condiciones de habitabilidad.

Acondicionamiento térmico natural, asoleamiento, uso de energías alternativas, cálculo de insonoridad, etc.

Visuales hacia espacios urbanos interiores (corazón de manzana) y/o exterior (vereda y calle).

Instalaciones de seguridad contra incendios.

Condiciones de accesibilidad para discapacitados.

Estacionamientos vehiculares.

Capacidad.

Diseño.

Instalaciones domiciliarias.

3- Descripción del entorno "sin proyecto".

Factores del medio Construido.

Planeamiento urbano: directrices urbanísticas de la zona, indicadores urbanísticos de la zona (volumen máximo edificable o morfología urbana deseable). Usos del suelo de la zona, sistema de movilidad urbana.

Usos del suelo: usos del suelo predominantes y complementarios.

Morfología urbana: tipologías edilicias predominantes, posibilidades de renovación.

Infraestructura viaria: relación de la parcela con el sistema de movilidad urbana (red jerarquizada tránsito y transporte).

Infraestructura de servicios: nivel de cobertura, calidad y cantidad de servicios.

Equipamiento comunitario: oferta en calidad y cantidad (salud, educación, espacios verdes, deporte, recreación, cultura, comercio diario, etc.).

4- Evaluación de los impactos urbanos (interacción proyecto-entorno).

Grado de compatibilidad con las directrices generales y particulares de la zona.

Grado de compatibilidad con los usos del suelo del entorno (actuales y planificados).

Compatibilidad y armonía con la morfología urbana del entorno (alturas de edificación, retiros de frente y laterales, tipología edilicia, etc.).

Resolución ingreso y egreso vehículos a la parcela. Factibilidad de infraestructuras de servicios.

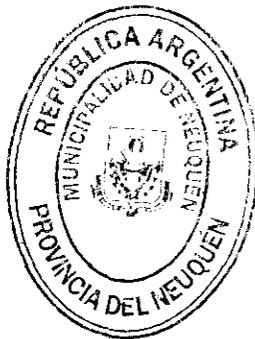
Las interacciones proyecto-entorno identificadas son sólo enunciativas, quedando a criterio del proponente la incorporación de obras interacciones que avisten posible impacto del proyecto sobre el subsistema construido.

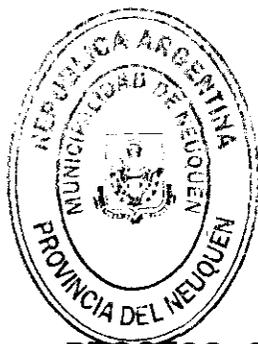
5- Propuestas preventivas, mitigadoras y/o correctivas de los impactos urbanos generados por el proyecto.

Observaciones:

El consultor ambiental, en los casos que considere necesario podrá interactuar con las áreas sustantivas del proyecto (ordenamiento territorial, obras públicas, tránsito, transporte, etc.).


Dra. **MARIANA LUCIANA JONAS AGUILAR**
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaria Legal y Técnica
Secretaria de Gobierno
Municipalidad de Neuquén





PROCESO: OBRA NUEVA

TRÁMITE: 11

**DOCUMENTO: CONTENIDOS MÍNIMOS DE IMPACTO URBANO AMBIENTAL
(INFUA)**

1- Resumen ejecutivo.

2- Descripción del proyecto.

Diseño de los espacios exteriores.

Memoria técnica constructiva.

Condiciones de habitabilidad.

Acondicionamiento térmico natural, asoleamiento, uso de energías alternativas, cálculo de insonoridad, fuentes de emisión de ruido, etc.

Visuales hacia espacios urbanos interiores (corazón de manzana) y/o exterior (vereda y calle).

Instalaciones de seguridad contra incendios.

Condiciones de accesibilidad para discapacitados.

Estacionamientos vehiculares, capacidad, diseño.

Instalaciones domiciliarias.

3- Descripción del entorno "sin proyecto".

Subsistema físico-natural.

Subsistema social, económico y cultural.

Subsistema físico-construido.

Planeamiento urbano: directrices urbanísticas de la zona, indicadores urbanísticos de la zona (volumen máximo edificable o morfología urbana deseable).

Usos del suelo: usos del suelo predominantes y complementarios.

Morfología urbana: tipologías edilicias predominantes, posibilidades de renovación, tendencias.

Infraestructura viaria: relación de la parcela con el sistema de movilidad urbana (red jerarquizada tránsito, transporte, seguridad, accidentología, capacidad de carga de las vías).

Infraestructura de servicios: nivel de cobertura, calidad y cantidad, disponibilidad de servicios.

Equipamiento comunitario: oferta en calidad y cantidad (salud, educación, espacios verdes, deporte, recreación, cultura, comercio diario, etc.).

Síntesis o árbol de los factores ambientales susceptibles de ser impactados.

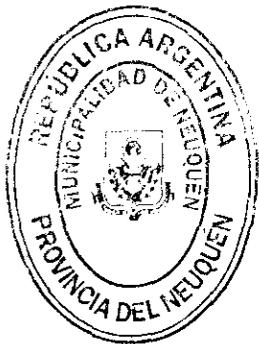
En función del tipo de actividad y de la localización del proyecto serán los factores considerados.

4- Identificación de los impactos del proyecto sobre el sistema ambiental

Impactos sobre el subsistema construido.

Grado de compatibilidad con las directrices generales y particulares de la zona.

Grado de compatibilidad con los usos del suelo del entorno (actuales y planificados).



2022 AÑO DEL 40° ANIVERSARIO
DE LA GUERRA DE MALVINAS

0561-22

Compatibilidad y armonía con la morfología urbana del entorno (altura de edificación, retiros de frente y laterales, tipología edilicia, etc.).

Resolución ingreso y egreso vehículos a la parcela.

Factibilidad infraestructura de servicios.

Impactos sobre el subsistema social, económico y cultural.

Factor aceptabilidad social del proyecto.

Si el tipo de actividad a desarrollarse en la edificación o la fragilidad ambiental del entorno lo requieren se realizará la valoración cualitativa y la localización, de los impactos identificados.

5- Plan de Gestión Ambiental

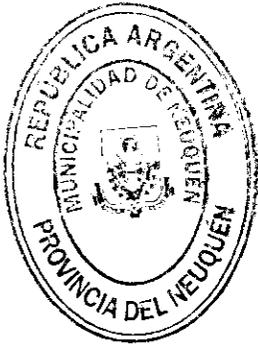
Propuestas correctivas y/o de mitigación.

Solicitud de aprobación de la designación del responsable de cumplimiento de medidas de mitigación (Ver FR 02-001-09)

Observaciones:

El consultor ambiental, en los casos que considere necesario, podrá interactuar con las áreas sustantivas del proyecto (ordenamiento territorial, obras públicas, tránsito, transporte, etc.) y con el área ambiental para ajustar el contenido específico del INFUA.

Mra. MARÍA LUCIANA JONAS AGUILAR
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaría Legal y Técnica
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Neuquén



PROCESO: OBRA NUEVA

TRÁMITE: 12

**DOCUMENTO: CONTENIDOS MÍNIMOS ESTUDIO DE IMPACTO URBANO
AMBIENTAL DE UNA EDIFICACIÓN (ESIUA)**

1- Resumen ejecutivo.

2- Descripción del proyecto.

Diseño de los espacios exteriores.

Memoria técnica constructiva.

Condiciones de habitabilidad.

Acondicionamiento térmico natural, asoleamiento, uso de energías alternativas, cálculo de insonoridad, etc.

Visuales hacia espacios urbanos interiores (corazón de manzana) y/o exterior (vereda y calle).

Instalaciones de seguridad contra incendios.

Condiciones de accesibilidad para discapacitados.

Instalaciones domiciliarias, comunes y especiales.

3- Descripción del entorno "sin proyecto".

Subsistema físico-natural.

Subsistema social, económico y cultural.

Subsistema físico-construido.

Planeamiento urbano: directrices urbanísticas de la zona, indicadores urbanísticos de la zona (volumen máximo edificable o morfología urbana deseable).

Uso del suelo: usos del suelo predominantes y complementarios.

Morfología urbana: tipologías edilicias predominantes, posibilidades de renovación, tendencias.

Infraestructura viaria: relación de la parcela con el sistema de movilidad urbana (red jerarquizada tránsito y transporte).

Infraestructura de servicios: nivel de cobertura, calidad y disponibilidad de servicios.

Equipamiento comunitario: oferta en calidad y cantidad (salud, educación, espacios verdes, deportes, recreación, cultura, comercio diario, etc.).

Síntesis o árbol de los factores ambientales susceptibles de ser impactados.

4- Identificación de los efectos urbanos ambientales (interacción proyecto-entorno)

Impactos sobre el subsistema construido.

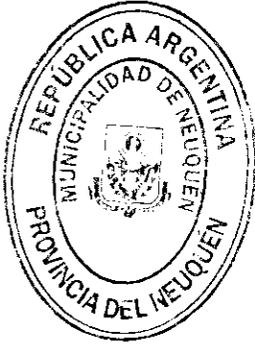
Grado de compatibilidad con las directrices generales y particulares de la zona.

Grado de compatibilidad con los usos del suelo del entorno (actuales y planificados).

Compatibilidad y armonía con la morfología urbana del entorno (alturas de edificación, retiros de frente y laterales, tipología edilicia, etc.).

Resolución ingreso y egreso vehículos a la parcela.

Factibilidad infraestructuras de servicios.




0561-22

Las interacciones proyecto-entorno enumeradas son sólo enunciativas, quedando a criterio del proponente la incorporación de otras que revistan relevancia para la integración del proyecto en el subsistema construido.

Impactos sobre el subsistema físico-natural.
Impactos sobre el subsistema social, económico y cultural.
Factor aceptabilidad social del proyecto.

La identificación de otros impactos dependerá de las características particulares de cada proyecto y de la fragilidad del sistema ambiental donde se localiza.

Valoración de los impactos significativos.
Agregación de impactos para determinar el impacto total del proyecto.

5- Plan de Gestión Urbano Ambiental.

Determinación de medidas de potenciación de impactos positivos.
Determinación y diseño de medidas de mitigación y/o corrección de impactos negativos.

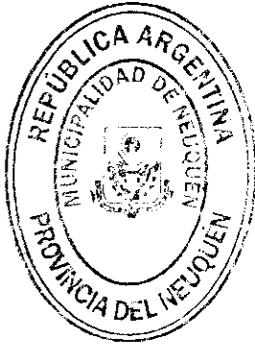
Plan de monitoreo ambiental.

Solicitud de aprobación de la designación del responsable de cumplimiento de medidas de mitigación (Ver FR 02-001-09).

Observaciones:

El consultor ambiental, en los casos que considere necesario, podrá interactuar con las áreas sustantivas del proyecto (ordenamiento territorial, obras públicas, tránsito, transporte, etc.) y con el área ambiental para ajustar el contenido específico del ESIUA.


Dra. MARIA LUCIANA JONAS AGUILAR
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaría Legal y Técnica
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Neuquén



 2022 AÑO DEL 40° ANIVERSARIO
DE LA GUERRA DE MALVINAS

0561-22

ANEXO IV

FORMULARIOS

Dra. **MARÍA LUCIANA JONAS AGUILAR**
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaria Legal y Técnica
Secretaria de Gobierno
Municipalidad de Neuquén



FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA

EXPEDIENTE			
ZONA			
DESTINO			
USO DEL SUELO	COMPATIBLE SI/NO		
	BTN°1/ZON A	ADOPTADO	OBSERVACIÓN
CVUP			
FOS			
FOT			
ALTURA BASAMIENTO			
LFI			
RETIRO DE FRENTE			
RETIRO DE FONDO			
RETIRO LATERAL			
ESTACIONAMIENTO			
PATIOS			
SUPERFICIE ABSORBENTE	M ²	
SUPERFICIE COMPUTABLE PARA CALCULO ESTACIONAMIENTO	Adjuntar croquisM ²	
JUNTA SISMICA			

OBSERVACIONES

Los cálculos responden a las normas INPRES-CIRSOC.

El permiso provisto no incluye a aquellos proyectos que requieran flexibilización de los indicadores urbanísticos o trámites especiales.

Cuando la documentación presentada ha sido observada por la autoridad de aplicación, los responsables tendrán un plazo máximo de veinte (20) días de notificado fehacientemente, para completarla y subsanarla; vencido dicho plazo, se dispondrá la baja de oficio del expediente iniciado, salvo causa previamente justificada por el profesional quien podrá solicitar una ampliación de plazo. Para reiniciar el procedimiento dado de baja, el propietario deberá abonar nuevamente los derechos de construcción.

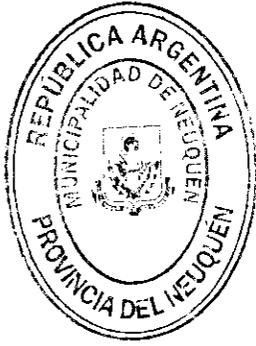
DECLARO SER EL PROPIETARIO O POSEEDOR A TITULO DE DUEÑO del inmueble ubicado en calle N° LOTE MZA CHACRA NOMENCLATURA CATASTRAL N°:

FIRMA DEL PROPIETARIO

FIRMA DE EL/LOS PROFESIONAL/LES

INTERVENCIÓN DEL COLEGIO/ CONSEJO PROFESIONAL


Dra. **MARIANA JONAS AGUILAR**
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaria Legal y Técnica
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Neuquén



MODELO PLANILLA DE ILUMINACIÓN Y VENTILACIÓN

		ÁREA	ILUMINACIÓN				VENTILACIÓN			
Nº	Denominación	m2	Situación del vano	Coef	Área Req.	Área proy.	Coef K	Área Req.	Área proy.	OBSERVACIONES

MODELO PLANILLA DE BALANCE DE SUPERFICIE

Clase de obra	OBSERVACIONES		Subsuelo		Planta baja		1º Piso		Total	
			Cubierto	Semicub. (100%)	Cubierto	Semicub. (100%)	Cubierto	Semicub. (100%)	Cubierto	Semicub. (100%)
EXISTENTE	Existencia registrada									
	Existente sin permiso	Total								
		Ampliac.								
	Existente modificada de Expte. Nº									
NUEVA	A construir	Total								
		Ampliac.								
	Registrada según Expte. A modificar									
	TOTAL									
	DEL TERRENO									
	LIBRE									
	A demoler (excluir esta sup. de la existente)									


 Dra. MARÍA LUCIANA JONAS AGUILAR
 Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
 Subsecretaría Legal y Técnica
 Secretaría de Gobierno
 Municipalidad de Neuquén



DESCRIPCION GRAFICA
Escala: 1:500

DA MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN

CERTIFICADO DE DESLINDE Y AMONIJAMIENTO - CDA - I -
ORDENANZA 4755/90 - DECRETO 1852/91

CONDICIONES	CONDICIONADA	SECCION	FINCULA	SUBVENCION	IMPUESTO	INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA
09	21	0811	8880	0000	807383	INSTRUMENTAL: 8995 - CONJUNTA

El profesional suscribe certifica que se procedió al replanteo, mediante las operaciones que son de su competencia en el terreno de la propiedad designada como: LOTE 15 MANZANA N CHACRA 122

ANTECEDENTES CONSULTADOS: E2754-309680 - 309680/91

NOTAS Y OBSERVACIONES

Se replanteó el lote de acuerdo a los datos de la ordenanza y decreto mencionados. Se levantó el plano de replanteo que se adjunta en el presente instrumento. Se levantó el plano de replanteo que se adjunta en el presente instrumento. Se levantó el plano de replanteo que se adjunta en el presente instrumento.

ELABORAR: MARZO DEL 2014

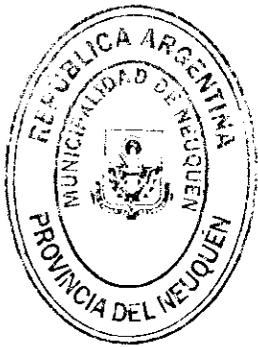
DETALLE DE SUPERFICIES

SUPERFICIE SITIO = 300,00m²
 SUPERFICIE SPT. LINDO = 300,00m²

NUMERO:

NUMERO:

Dra. MARÍA LUCIANA JÓNAS AGUILAR
 Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
 Subsecretaría Legal Técnica
 Secretaría de Gobierno
 Municipalidad de Neuquén



MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN

CLASE DE OBRA
DESTINO
PROPIEDAD DEL SR:

NOMBRE DEL PROPIETARIO

UBICACION: Nombre de calle N°

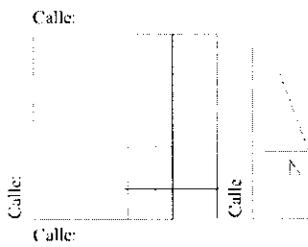
Esc. I:

DATOS DE CATASTRO:

LOTE: MANZANA: CIACRA:
DPTO: CIRC: SEC: PARC: SUB:

CROQUIS DE UBICACION

El registro de los planos no implica la habilitación de los locales



Firma del propietario domicilio

Proyectista y/o calculista domicilio
Aclaración de firma N° de matric.

Director de Obra domicilio
Aclaración de firma N° de matric.
Fecha:

Constructor domicilio
Aclaración de firma N° de matric.
Fecha:

SUPERFICIES Terreno :..... m2
Construido: m2
Libre : m2
(ver detalle planilla complementaria)

INDICADORES URBANOS:

DISTRITO:
E.O.S. Max.: E.O.S. Adop.
E.O.T. Min.: E.O.T. Adop.
E.O.T. Max.
Ancho de acera
Ancho de calle:

ESPACIO RESERVADO PARA
INTERVENCION ENTIDAD PROFESIONAL

ESPACIO RESERVADO PARA INTERVENCION MUNICIPAL

185

10

70

15

15

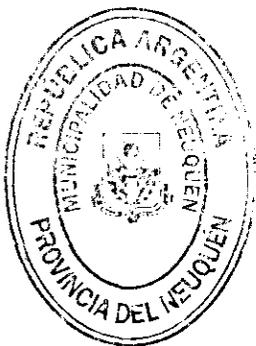
80

29.7

47

75

Dra. **MARIANA LUCIANA JONAS AGUILAR**
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaria Legal y Técnica
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Neuquén



2022 AÑO DEL 40° ANIVERSARIO
DE LA GUERRA DE MALVINAS
0561-22

EXENTO DE SELLADO

NEUQUÉN, ___/___/___

SOLICITUD N° _____

SEÑOR INTENDENTE:

Me dirijo a Ud. a los efectos de solicitarle **CERTIFICADO DE LIBRE DEUDA** del lote que se menciona más abajo para presentar planos referentes al mismo:

PROPIETARIO SEGÚN TÍTULO: _____

NOM.CAT.: DPTO _____ CIRCUNS. _____ SEC. _____ PARC. _____ SUB. _____

PARTIDA _____

SOLICITANTE: _____

DOMICILIO: _____

TELÉFONO: _____

FIRMA _____

D.N.I. _____

Nota: Si el contribuyente (titular o responsable) se encontrara beneficiado por Ordenanzas de Suspensión/Eximición, el formulario deberá contar con la firma del mismo, o en su defecto, certificado de supervivencia.

Si dicho inmueble ha sido adquirido recientemente, deberá adjuntar fotocopia del boleto de compraventa y/o escritura para la actualización de la base de datos.

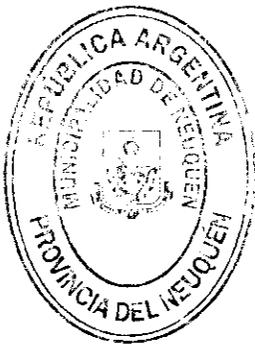
SUBSECRETARÍA DE OBRAS PARTICULARES

Dirección Gral de Obras Particulares

Av Argentina y Roca -P.B

Tel: 4491200 int 4186

Dra. **MARÍA LUCIANA JONAS AGUILAR**
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaría Legal y Técnica
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Neuquén



**SEÑOR DIRECTOR DE OBRAS
SU DESPACHO**

Me dirijo a Usted a fin de solicitar el registro de los planos.

Para todos los efectos constituimos domicilio especial en calle

Declaro que en el lote si/no tiene planos presentados Expediente N° (antecedentes)

A tal fin adjunto la siguiente documentación:

- 1- Nota de presentación.
- 2- Factibilidad otorgada por la autoridad de aplicación (de corresponder)
- 3- Certificado de deslinde, mensura o CUP, visado por la Dirección de Catastro.
- 4- Libre Deuda Municipal (retributivo, baldío) del inmueble.
- 5- Formulario de Declaración Jurada y foto fechada donde se ejecutará la obra, intervenida por el Colegio o Consejo, y croquis de superficie computable para estacionamiento (en OGM).
- 6- Factibilidad de servicios de agua y cloaca.
- 7- Dos juegos de Planos de arquitectura en papel y uno digital de:
Planilla de balance
 - Silueta de superficie.
 - Planilla de iluminación y ventilación.
 - Planos de conjunto 1:250 o 1:500.
 - Planta general-escala 1:100, con instalación sanitaria primaria.
 - Cortes- escala 1:100.
 - Fachada- escala 1:10.
 - Planta de techos- escala 1:100.
 - Detalle de escalera-escala 1:20.
 - Obras funerarias 1 :50.
- 8- Un juego digital de planos de estructura y planillas o memoria intervenidos por el Colegio o Consejo Profesional.
- 9- Un juego digital de planos de electricidad, con sus cálculos y diagrama unifilar.
- 10- Solicitud de permiso de edificación provisorio intervenido por el Colegio o Consejo Profesional, firmado por el Propietario y los profesionales de la obra. (en tres (3) juegos).

EN OBRAS DE MEDIANA Y GRAN MAGNITUD además acompaño:

- 11- Factibilidad de servicios de red eléctrica.
- 12- Nota de aviso de construcción ante la Subsecretaría de Trabajo y UOCRA, firmado por el Propietario y los profesionales intervinientes (si solicita permiso de construcción).
- 13- Un juego en papel de la Memoria y Planos de seguridad contra incendio intervenida por el Consejo o Colegio Profesional.
- 14- Cálculo de cantidad de ascensores según Ordenanza N° 9339, firmada por el responsable.
- 15- Un juego de planos de instalaciones de tecnologías de la informática y comunicaciones (TICs), intervenido por el Colegio Profesional.

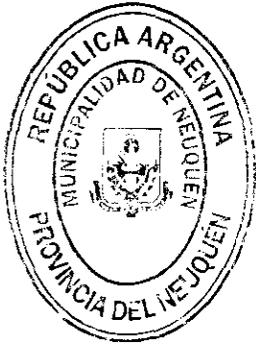
OBRAS SIN PERMISO acompaño además:

- 16- Memoria Técnica Ocular.
- 17- Verificación estructural firmada por profesional especialista habilitado en la que se demuestre la estabilidad de la construcción, de corresponder

FIRMA PROPIETARIOS

FIRMA PROFESIONALES

Dra. MARIA LUCIANA JONAS AGUILAR
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaria Legal y Técnica
Secretaria de Gobierno
Municipalidad de Neuquén



CONSTANCIA DE RECEPCIÓN

FECHA:

- 1- Nota de Presentación
 - 2- Factibilidad otorgada por la autoridad de aplicación (de corresponder) **SI/NO**
 - 3- Certificado 1- Visado por la Dirección de Catastro. **SI/NO**
 - 4- Certificado 2- de Libre Deuda Municipal. **SI/NO**
 - 5- Formulario de declaración jurada (COMPLETA), foto fechada donde se ejecutará la obra, intervenida por el Colegio o Consejo y croquis de superficie computable de cocheras en OGM. **SI/NO**
 - 6- Factibilidad de servicios de agua y cloaca. **SI/NO**
 - 7- Dos juegos de Planos de arquitectura, en papel y uno digital
 - Planilla de balance
 - Silueta de superficie.
 - Planilla de iluminación y ventilación
 - Planos de conjunto 1:250 o 1:500
 - Planta general-escala 1:100, con instalación sanitaria primaria
 - Cortes-escala: 1:100
 - Fachada escala 1:100
 - Planta de techos- escala 1:100
 - Detalle de escalera-escala1:20
 - Obras Funerarias 1:50
 - 8- Un juego digital de planos de estructura y planillas o memoria intervenidos por el Colegio o Consejo Profesional. **SI/NO**
 - 9- Un juego digital de planos de electricidad, con sus cálculos y diagrama unifilar. **SI/NO**
 - 10- Solicitud de permiso provisorio de edificación intervenido por el Colegio o Consejo Profesional, firmado por el Propietario y los profesionales intervinientes (en tres (3) juegos). **SI/NO**
- EN OBRAS DE MEDIANA Y GRAN MAGNITUD además acompaño:**
- 11- Factibilidad de servicios de red eléctrica **SI/NO**
 - 12- Nota de aviso de construcción ante la Subsecretaría de Trabajo y UOCRA, firmado por el Propietario y los profesionales intervinientes (si solicita permiso de construcción). **SI/NO**
 - 13-Memoria y Planos de seguridad contra incendio intervenida por el Consejo o Colegio Profesional. **SI/NO**

14- Cálculo de cantidad de ascensores según Ordenanza N° 9339, firmada por el responsable. **SI/NO**

15- Planos de instalaciones de tecnologías de la informática y comunicaciones (TICs), intervenido por el Colegio Profesional.

EN OBRAS EJECUTADAS SIN PERMISO además acompaño:

16- Memoria técnica ocular.

17- Verificación estructural firmada por profesional especialista habilitado en la que se demuestre la estabilidad de la construcción, de corresponder.

El expediente se elevará al área de aplicación con el legajo del/los antecedentes.-

FIRMA Y ACLARACIÓN EMPLEADO RECEPTOR


Dra. **MARIA LUCIANA JONAS AGUILAR**
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaria Legal y Técnica
Secretaria de Gobierno
Municipalidad de Neuquén





2022 AÑO DEL 40° ANIVERSARIO
DE LA GUERRA DE MALVINAS

0561-22

Se renueva el PERMISO DE CONSTRUCCIÓN PROVISORIO N°

Fecha / /

Validez: 60 días corridos.

JEFE DE DIVISIÓN

DIRECCIÓN DE OBRAS PARTICULARES

Se renueva el PERMISO DE CONSTRUCCIÓN PROVISORIO N°

Fecha / /

Validez: 60 días corridos.

JEFE DE DIVISIÓN

DIRECCIÓN DE OBRAS PARTICULARES

Se renueva el PERMISO DE CONSTRUCCIÓN PROVISORIO N°

.....

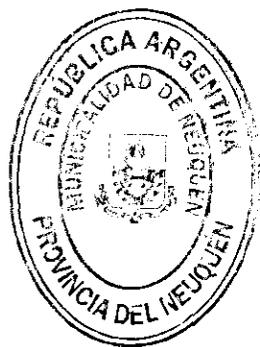
Fecha / /

Validez: 60 días corridos.

JEFE DE DIVISIÓN

DIRECCIÓN DE OBRAS PARTICULARES

Dra. MARÍA LUCIANA BONAS AGUILAR
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaria Legal y Técnica
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Neuquén



0561-22

PERMISO DE CONSTRUCCIÓN N°.....

EL VIGENTE PERMISO SERÁ VÁLIDO SOLO CUMPLIENDO EL DECRETO
N° 0219/20
PARA TRAMITAR DEBERÁ DIRIGIRSE A LA PÁGINA OFICIAL MUNICIPAL

EXPTE DE OBRA OE N°

FECHA:

Que conforme a lo dispuesto por el Código de Edificación, la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PARTICULARES, procede a extender el presente permiso de construcción.

PROPIETARIO:

DOMICILIO:

NC:

**DIRECTOR TÉCNICO:
EMP. CONSTRUCTORA:
REP. TECNICO:**

**MATRÍCULA N°:
MATRÍCULA N°:
MATRÍCULA N°:**

.....
DIRECCIÓN

.....
DIRECCION GRAL. DE OBRAS PARTICULARES

NOTA: El uso de contenedores deberá ser autorizado por la Dirección de Tránsito.

NOTA: EL PRESENTE PERMISO TIENE VALIDEZ POR 24 (VEINTICUATRO) MESES A PARTIR DE LA FECHA.

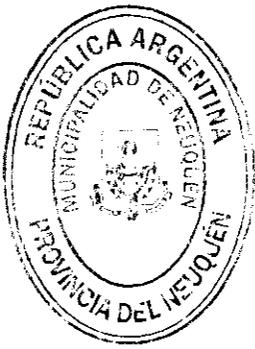
Atención

- Deberá darse cumplimiento a la **ordenanza N° 12535**.
- El propietario/responsable de la obra deberá contratar un contenedor para la disposición de los residuos de construcción secos -entiéndase solamente **escombros**-, y el mismo deberá ser retirado de la vía pública una vez completo sin sobrepasar la carga. (La violación a las normas que reglamenten el uso de contenedores en la vía pública será sancionada con la multa de 10 a 500 módulos -Ordenanza 12028-).
- El propietario y/o responsable de la obra deberá separar los residuos diferentes a los escombros -**papeles, cartones, plásticos, botellas, restos de comida, cables, vidrios picados, etc.**-, y los podrá disponer en un contenedor diferente y de menor dimensión que el anterior, o bien, en bolsas de residuos adecuadas que serán dispuestas en los cestos para recolección de servicio urbano.
- La mezcla de residuos en un mismo contenedor es pasible de sanciones.
- El acopio de áridos deberá realizarse dentro del predio y se deberá evitar la voladura del material.
- Los ruidos que provoca la demolición, el picado de paredes y/o tareas similares que perturbasen al vecindario, deben realizarse en el horario matutino y/o de tarde -evitando la franja horaria que va desde las 14:00 hasta las 16:00 hs. La detección de ruidos molestos es una falta con multas que van desde los 100 hasta los 2000 pesos, a la que podrá sumarse la inhabilitación y/o clausura de la obra (Ordenanza 12028).

**EL PRESENTE PERMISO NO AUTORIZA LAS DEMOLICIONES, A TAL FIN DEBERÁ SOLICITAR EL PERMISO DE DEMOLICIÓN CORRESPONDIENTE.
ANTE LA PARALIZACIÓN O CLAUSURA DE LA OBRA, DEBERÁ GESTIONAR EL LEVANTAMIENTO DE LA MISMA, EN EL CORRESPONDIENTE TRIBUNAL DE FALTAS, PARA QUE EL PRESENTE TENGA VIGENCIA.**

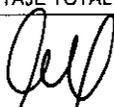
**Secretaría de Coordinación e Infraestructura
Subsecretaría de Obras Particulares**


Dra. **MARIA LUCIANA JONAS AGURLAR**
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaría Legal y Técnica
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Neuquén



BLOQUE TEMÁTICO N° 1										
FORMULARIO DE PARAMETROS DE EDIFICACIÓN BASICOS - FOPEB										
COMPLETA Dirección de Obras Particulares										
INDICADOR		EVALUACIÓN								
DATOS DEL PROYECTO										
	CUMPLE					NO CUMPLE				
	FLEXIBILIZACIÓN					Mayor 20%	NO PERMITIDO	NO CONSIGNADO NO ASIMILABLE		
	<=10%	10<x<=20%	USO CONDICIONADO							
1- Expediente N°										
2- Destino:										
3- Zona										
4- Uso del Suelo										
5- Relativo a las Subdivisiones										
C.V U.P./Zona										
6- Relativo a la edificación										
FOS										
FOT Morf Cerrada/Morf Abierta										
7- Relativo a la morfología urbana										
Altura máxima Morf Cerrada/Morf. Abierta										
Altura máxima de basamento										
Línea de frente interno Morf Cerrada/Morf Abierta										
Retiro de frente Morf. Cerrada/Morf. Abierta										
Retiro de fondo Morf. Cerrada/Morf. Abierta										
Retiro lateral Morf. Cerrada/Morf. Abierta										
8- Patios*										
9 - Estacionamiento*										
Requerimiento de estacionamiento										
Espacio de carga y descarga										
* ver observaciones al dorso										

BLOQUE TEMÁTICO N° 2					
FORMULARIO DE PARAMETROS AMBIENTALES BASICOS-FOPAB-					
COMPLETA: Dirección de Obras Particulares					
PARÁMETROS	DESCRIPCIÓN		Valoración	Puntaje	Puntaje de este proyecto
1- ¿Cuál es el grado de alteración presunta?	Debe consultarse listado de actividades según grado de molestia. Anexo 1		I-II III IV V	15 8 5 1	
2- Superficie	Es la superficie del predio afectada por obras o actividades de aire libre (incluye circulaciones exteriores vehicular y peatonal, estacionamientos, etc)		<=5000 m2 > 5000 m2	1 15	
PUNTAJE TOTAL					


 Dra. MARÍA LUCIANA JONAS AGUILAR
 Coordinadora Municipal de Desacho y Legales
 Subsecretaria Legal y Técnica
 Secretaria de Gobierno
 Municipalidad de Neuquén



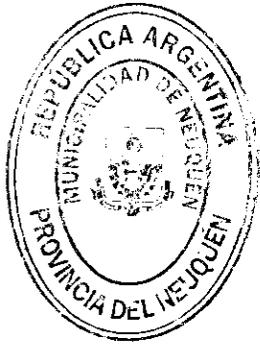
 2022 AÑO DEL 40° ANIVERSARIO
DE LA GUERRA DE MALVINAS

0561-22

CÓDIGO DE EDIFICACIÓN

- 1- CONSTANCIA DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO
 - 2- DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA PROPIEDAD (firmada por el propietario)
 - 3- CERTIFICADO DE LIBRE DEUDA
 - 4- REGLAMENTO DE COPROPIEDAD O CONFORMIDAD DE COPROPIETARIOS
 - 5- FACTIBILIDAD DE CONEXIÓN Agua..... Cloacas..... Electricidad.....
 - 6- PLANO DE ARQUITECTURA
 - 6.1 Planilla de Balance de Superficie
 - 6.2 Plano de Silueta
 - 6.3 Planilla de Iluminación y Ventilación
 - 6.4 Planta General
 - Área y lados mínimos de locales
 - 6.5 Cortes (2 como mínimo long./transv.) Esc 1:100
 - 6.6 Fachada/s Esc. 1:100
 - 6.7 Planta de Techo Esc. 1:100
 - 6.8 Detalle de escalera Esc. 1:20
 - 7- VEREDA REGLAMENTARIA
 - 8- CARÁTULA REGLAMENTARIA
 - 9- COLORES Y RAYADOS REGLAMENTARIOS
 - 10- SERVICIO CONTRA INCENDIO (Ord. 9339)
 - 11- ACCESIBILIDAD PARA DISCAPACITADOS (Ord. 8040)
 - 12- MEMORIA TÉCNICA (Ord. 6485/7025)
 - 8*.PATIOS
 - 9*.ESTACIONAMIENTO
- OBSERVACIONES:**


Dra. MADA LUCIAR JONAS AGUILAR
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaria Legal y Técnica
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Neuquén



DISPOSICIÓN

FECHA:...../...../.....

VISTO:

El expediente N°.....letra.....año....., mediante el cual se tramita el registro de los planos de edificación correspondiente al inmueble individualizado como: lote..... Mza..... Cha/Qta.....Fracción.....
Nom.....
Catastral.....
Propiedad de

CONSIDERANDO:

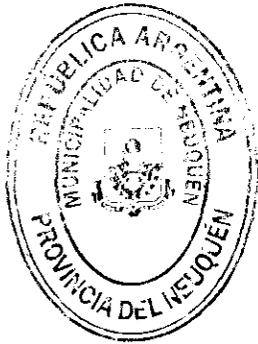
Que los mismos han cumplimentado con los requisitos reglamentados por las normativas vigentes en la materia;

**LA DIRECCIÓN DE OBRAS PARTICULARES
DISPONE**

Artículo 1º) REGISTRAR los planos de, que serán refrendados por el Director de Obras Particulares y Jefe de División extendiéndose las copias de los planos y permiso de edificación al propietario o profesional, reservándose el expediente original en esa Dirección.

Artículo 2º) REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y, OPORTUNAMENTE, ARCHÍVESE.

Dra. **MARIA LUCIANA JONAS AGUILAR**
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaria Legal y Técnica
Secretaria de Gobierno
Municipalidad de Neuquén



2022 AÑO DEL 40º ANIVERSARIO
DE LA GUERRA DE MALVINAS

0561-22

FORMULARIO Nº 5

CAMBIO DE:

EXPEDIENTE DE EDIFICACION Nº - -

Ubicado en calle Nº LOTE MZA CHACRA
..... NOMENCLATURA CATASTRAL N°:
.....

(Director y/o constructor, según corresponda.)-

Comunico que los profesionales que intervienen en la obra son los que firman de conformidad y **Solicito un Nuevo Permiso de Construcción.**-

Firma Propietario	Firma Director	Firma Constructor
Aclaración:	Aclaración:	Aclaración:
(*) Domicilio:	(*) Domicilio:	(*) Domicilio:
Teléfono:	Teléfono:	Teléfono:
	Nº de matrícula:	Nº de matrícula:

.....
Firma Director y/o Constructor saliente.

Aclaración: - (Si no incluye firma y aclaración Dirección citara al profesional)

NOTA: En el caso de producirse el cambio de uno de los profesionales (Director – Constructor) incluir:

- Firma del Profesional que prosigue en funciones.
- (*) Indicar el domicilio constituido dentro del radio urbano de Neuquén Capital (domicilio especial) y el domicilio real.
- Habilitación de los matriculados para realizar la obra.

.....
Firma – Sello – Fecha

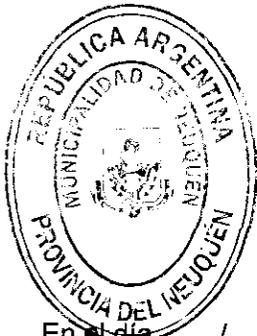
Espacio reservado para la intervención del Colegio Profesional.

Fecha de presentación:/...../..... Nota Nº

División Administrativa.

.....
Firma empleado receptor


Dra. MARÍA LUCIANA JONAS AGUILAR
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaria Legal y Técnica
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Neuquén



0561-22

En el día/...../..... se inspeccionó la propiedad ubicada en:

.....
Constatando que Si-NO concuerda con los planos de edificación presentados en esta
Municipalidad.-

Estado de Obra:

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

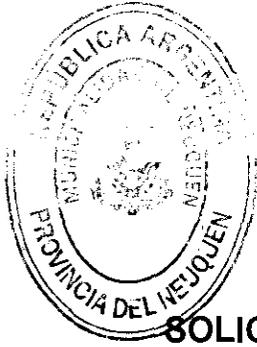
Observaciones:

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

División Inspecciones de Obra

.....
Firma – Aclaración del Inspector -


Dra. M. LUCIANA JONAS AGUILAR
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaria Legal y Técnica
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Neuquén



SOLICITUD DE CERTIFICADO PARCIAL / FINAL DE OBRA

Fecha de presentación:/...../.....-
Empleado receptor:

Expediente de Obra N°:-
Ubicado en calle N° LOTE MZA CHACRA
..... NOMENCLATURA CATASTRAL N°:

Atento a que la obra se encuentra ejecutada de acuerdo con los planos presentados, solicito inspección para que se me extienda el correspondiente certificado de obra. Para certificado parcial, indicar superficie e identificación del sector:

Solicitante.	Director de Obra que actuó.
Aclaración:	Aclaración:
Domicilio:	Domicilio:
Teléfono:	Teléfono:
	Matricula N°

Fecha:/...../.....-

Sello – Firma.

Espacio reservado para intervención del Consejo o Colegio Profesional.

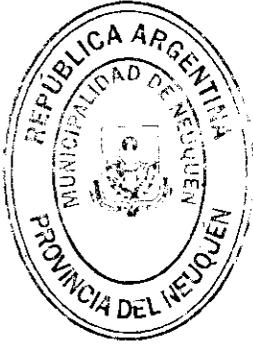
A COMPLETAR POR LA MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN.

En el día de la fecha se inspeccionó la propiedad de referencia, constatando que:

- calle pavimentada cordón cuneta
- vereda
- LM, LMO (contratación de posibles invasiones)
- proyección de salientes / alturas, distancia a ejes medianeros
- destino de locales y de la construcción
- cerco perimetral
- intalacion cloacal
- patios (absorbente o no)
- altura de locales
- desagües pluviales / canaletas s/ vía pública
- escalera – ancho – alzada – pedada, de acuerdo con planos
- CONSERVADOR DE INCENDIO
- CONSERVADOR DE MEDIOS MECANICOS DE ELEVACION
- CERTIFICADO DE HABITABILIDAD s/ Ord. 4686 (agua, electricidad, cerramiento exterior)
- instalaciones sanitarias reglamentaria – discapacitados

OBSERVACIONES

Dr. MARIA LUCIANA JONAS AGUILAR
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaria Legal y Técnica
Secretaría de Gobierno
Municipalidad de Neuquen



2022 AÑO DEL 40° ANIVERSARIO
DE LA GUERRA DE MALVINAS

0561-22

Fecha:/...../..... Hora::.....hs. De inspección.

.....

Firma – Aclaración del Inspector-

Se puede otorgar certificado PARCIAL / FINAL

Sup:m².

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

.....

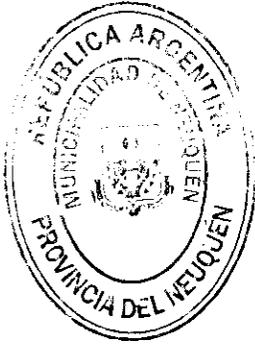
.....

Fecha:/...../..... -

.....

Firma – Aclaración Jefa de División-

Dra. MARIANA LUCIANA JONAS AGUILAR
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaria Legal y Técnica
Secretaria de Gobierno
Municipalidad de Neuquén



CERTIFICADODE OBRA N°.....

EXPTÉ DE OBRA N°.....

UBICACIÓN- CALLE Y N°.....

NOMENCLATURA CATASTRAL.....

LOTE.....MZA.....CH/QTA.....FRACC.....UF.....

PROPIEDAD DE:.....

DESTINO DE LA CONSTRUCCION:.....

CERTIFICADO FINAL/ PARCIAL DE BOMBEROS N°.....

SUPERFICIE DE LA PARCELA O SUBPARCELA.....

SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA.....

Que conforme a lo dispuesto en el Código de Edificación, la DIRECCION DE OBRAS PARTICULARES, ha realizado la inspección correspondiente otorgando el presente certificado de acuerdo a las condiciones que a continuación se detallan:

CERTIFICADO FINAL: realizada la inspección si el inmueble concuerda con los últimos planos registrados y se encontrare terminado.

CERTIFICADO PARCIAL: cuando un sector de la construcción esté terminado, conforme una unidad de uso independiente, esté de acuerdo a los planos más nuevos del inmueble y el resto de la edificación existente en el lote concuerde con dichos planos.

OBSERVACIONES.....

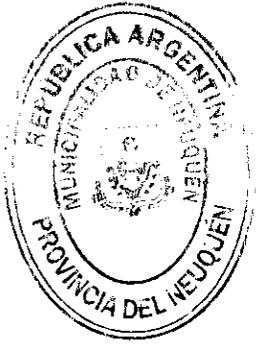
NEUQUEN,.....

DIVISION INSPECCIONES

DIRECCION DE OBRAS

SUBSECRETARÍA DE OBRAS PARTICULARES
Dirección Gral de Obras Particulares
Av Argentina y Roca -P.B
Tel: 4491200 int 4186


Dra. MARIA LUCIANA JONAS AGUILAR
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaria Legal y Técnica
Secretaria de Gobierno
Municipalidad de Neuquén



ANEXO V GLOSARIO

USO DEL SUELO: Fin, actividad u ocupación a la que se destina el suelo.

CVUP: CANTIDAD DE VIVIENDAS UNIFAMILIARES POR PARCELA

Indicador que establece la cantidad de viviendas unifamiliares a construir en cada lote o parcela, en función de su superficie. Se expresa como fracción. Aplicada la fórmula, si el resultado es un número entero más una fracción, podrá incorporarse una vivienda más si la misma **es igual o mayor al 50%**.

FOS: FACTOR DE OCUPACIÓN DEL SUELO

Indicador que refiere a la máxima superficie que puede ser ocupada por la edificación, en relación al área total del predio. Se computa además las proyecciones de las áreas semicubiertas.

Caso especial: se podrá incorporar las nuevas tecnologías para recuperación del porcentaje absorbente previstas en la Ordenanza N° 12875 en cualquier nivel de la edificación.

Superficies que se descuentan para el cómputo

a) Aleros, salientes hasta un máximo de un (1) metro, medido perpendicularmente al punto de arranque de la fachada.

b) Balcones, terrazas, galerías hasta un máximo de 1,20 metros descubiertos o hasta un máximo de 1,50 metros cubiertos.

c) Solados e impermeables hasta un treinta por ciento (30%) de la superficie libre, el setenta por ciento (70%) restante absorbente.

Superficies que se computa

La superficie cubierta, descubierta o semicubierta destinada a guarda o estacionamiento de vehículos.

FOT: FACTOR DE OCUPACIÓN TOTAL

Indicador que refiere a la superficie cubierta total edificable, en relación al área total del predio. Se calcula sumando los factores de ocupación del suelo en cada planta o nivel.

Superficies que se descuentan para el cómputo

Todas las indicadas para el FOS y la superficie cubierta o semicubierta destinada a guarda y estacionamiento de vehículos, espacios de carga y descarga.

ESTACIONAMIENTO

Espacio destinado a la guarda de vehículos, sin incorporación de otras actividades como reparación o mantenimiento.

0561-22

Superficies que se computan para el cálculo

Ver Punto 3.1.3.2.1 "Referencias Cuadro de Usos por Zonas" del Bloque Temático N° 1- Usos y ocupación del suelo- Ordenanza N° 8201, complementarias y modificatorias del Código de Planeamiento y Gestión Urbano Ambiental.

Superficies que se descuentan para el cómputo

A los efectos del cálculo de la superficie neta a cubrir con estacionamiento, no se computa las superficies destinadas a:

- a. Balcones y galerías
- b. La totalidad de las superficies destinadas a circulaciones comunes, cajas de escaleras, antecámaras y palieres.
- c. Tanques de bombeo y reserva, salas de medidores de las instalaciones comunes y salas de máquinas en general.
- d. Las superficies destinadas a muros comunes e interiores.
- e. La superficie de carga y descarga.


Dra. **MARIANA LUCIANA JONAS AGUILAR**
Coordinadora Municipal de Despacho y Legales
Subsecretaria Legal y Técnica
Secretaria de Gobierno
Municipalidad de Neuquén

