Departamento
Ejecutivo

DECRETO Nº 086/2.025.
CONCORDIA, 27/01/2.025.

VISTO que el Departamento Ejecutivo Municipal a través del Departamento Obras Privadas se encuentra realizando una modernización de los trámites que se realizan en dicha dependencia y;

CONSIDERANDO

Que el Código de Ordenamiento Urbano y Territorial - Ordenanza N° 38.104/23 y el Código de Edificación de la Ciudad de Concordia - Ordenanza N° 17.303/70, regulan y rigen las obras dentro del ejido de la Ciudad de Concordia.

Que es pertinente la necesidad de compatibilizar la relación de las distintas obras, tanto en el espacio público como privado de la ciudad de Concordia, de la manera más eficiente y segura posible.

Que en función de lo anterior, corresponde que las distintas áreas municipales intervinientes actúen en forma conjunta e integrada, con el objetivo de lograr que los espacios (público y privado), se desarrollen armónicamente y en cumplimiento efectivo de las normativas vigentes.

Que en base a esto se decide implementar una serie de acciones dentro de la cual, la presente constituye el inicio para dinamizar las mejoras en el área.

Que por lo antes expuesto, resulta conveniente reformular el actual trámite para el otorgamiento del permiso de obras y que el mismo resulte más preciso y expeditivo.

Que es importante implementar una documentación más completa y acorde a las necesidades que impone la coyuntura actual.

Que el nuevo formulario tendrá como principal objetivo ordenar las nuevas construcciones que conforman, con mayor eficiencia para las áreas intervinientes de control; y permitir asimismo al profesional actuante, la elaboración de una presentación más precisa, acorde a las normas vigentes.

Que, en definitiva, es necesario para regularizar la presentación de los proyectos de obras, reorganizar y ampliar la información competente que deben presentar los profesionales, para una mejor y más rápida evaluación y expedición de los mismos.

Que el dictado de la medida se efectúa en uso de las atribuciones conferidas al Departamento Ejecutivo Municipal por el Artículo 107° inciso u), de la Ley 10.027 y su modificatoria, régimen de las Municipalidades de Entre Ríos.

Por ello,

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
DECRETA

Artículo 1°- Dispóngase la implementación de la "Solicitud de Viabilidad de Obra" con sus nuevas planillas, tal lo conformado en el documento adjunto al presente denominado Planilla N°1, Planilla N°2, Planilla N°3, Planilla N°4, Anexo I, Anexo II, Anexo III; el que reemplazará a la actual "Solicitud de Permiso de Uso", conforme lo considerado precedentemente.

Artículo 2°: Establézcase que el trámite de "Solicitud de Viabilidad de Obra" tendrá una validez de 180 días corridos desde su convalidación.

Artículo 3°: Impleméntese que dicha Solicitud se iniciará ante Mesa de Entrada General por expediente administrativo y contará con la siguiente documentación mínima:

a) Nota solicitando la convalidación de la "Solicitud de Viabilidad de Obra", firmada por el Propietario y el Profesional.
b) Una copia de la Planilla de Viabilidad de Obra, completa y firmada.
c) Informe de Titularidad del inmueble de la Dirección de Catastro coincidente con el solicitante. En caso que no coincida la Titularidad Catastral con el Solicitante, se deberá acreditar la titularidad con Certificado de Dominio, Boleto de Compraventa o Testimonio de Declaratoria de Herederos.
d) Fotocopia de DNI del Titular del Inmueble.

Lic. Diana N. Peiller
Jefa del Dpto. de Desp. Adm. de la Direc. Admin. y Depto. S.D.U.

Arq. ALEJANDRO E. LOPEZ
Secretario de Desarrollo Urbano
Municipalidad de Concordia

Ing. LUIS VICTOR COSTA
Subsecretario de Obras Públicas
Municipalidad de Concordia

Dr. FRANCISCO AZCUÉ
PRESIDENTE MUNICIPAL
DE CONCORDIA

DECRETO Nº
CONCORDIA,

e) Dos copias del plano General de Obra, firmadas por el Profesional y el Propietario.
f) Certificado de Viabilidad de Obra, en blanco.

Artículo 4°: Determínese que la Solicitud que no cuente con la documentación mínima completa no será evaluada, hasta tanto se complete la misma. El Departamento de Obras Privadas deberá notificar al Profesional y/o Propietario con hasta un plazo de 7 días corridos para completar la documentación.

Artículo 5°: Dispóngase que el Departamento de Obras Privadas evaluará la Solicitud y tendrá un plazo de 7 días hábiles para expedirse. De ser necesario, se solicitará la intervención de otras dependencias municipales.

Artículo 6°: Establézcase que en los casos en que el proyecto se adecúe a la normativa vigente y no existan observaciones a realizar, se convalidará la documentación y se entregará al Profesional el Certificado de Viabilidad de Obra y una copia del plano, ambos con la leyenda: "CONVALIDA".

Artículo 7°: Dispóngase que en el caso de existir correcciones, se notificará al Profesional otorgándole un plazo para la corrección de la documentación. En estos casos el Profesional retirará la Planilla N°4 "Correcciones", completa y firmada por el Departamento de Obras Privadas y las copias de los planos correspondientes.

Una vez que el profesional devuelva la documentación corregida, se evaluará y, si corresponde, se procederá a la Convalidación de la Viabilidad de Obra.

En caso de que no se cumplimente en el plazo otorgado, el expediente deberá archivarse.

Artículo 8°: Adviértase que en los casos en que el proyecto presentado no se ajuste a la normativa vigente, la Solicitud de Viabilidad de Obra se denegará. En estos casos se entregará el Certificado de Viabilidad de Obra y la copia de un plano ambos con la leyenda: "DENEGADO", acompañado de la Planilla N°4, con todas las observaciones.

Si la solicitud es denegada, el Profesional podrá reformular la misma. Deberá adjuntar al expediente iniciado una nueva propuesta, haciendo entrega de la documentación en la ventanilla del Departamento Obras Privadas.

Si la presentación la realiza un nuevo Profesional, deberá iniciar un nuevo expediente.

Artículo 9°: Estipúlese que una vez elaborado el legajo definitivo, por parte del Profesional actuante, previo visado por el Colegio Profesional correspondiente, el mismo deberá ser presentado ante el Departamento de Obras Privadas, adjuntándose al expediente correspondiente.

Artículo 10°: Determínese que la vigencia del presente Decreto será a partir de los treinta (30) días de su promulgación.

Artículo 11°: Notifíquese del presente Decreto al Colegio de Arquitectos de la Provincia de Entre Ríos (CAPER), al Colegio de Profesionales de la Ingeniería Civil de Entre Ríos (CPICER) y al Colegio Profesional de Maestros Mayores de Obras y Técnicos de Entre Ríos (COPMMOTER).

Artículo 12°: Tómese debida nota por parte de las siguientes áreas: Subsecretaría de Obras Públicas, Dirección de Planeamiento Urbano y Territorial, Dirección de Catastro, Dirección de Ingeniería, Dirección de Arquitectura, Departamento Asesorías Legal; y Departamento Asesoría Legal Urbano Ambiental, el Departamento Obras Privadas, el Departamento Control de Uso de Suelo y Patrimonio, y la División Usos de Suelo de la Secretaría de Desarrollo Urbano.

Artículo 13°- Comuníquese, publíquese, regístrese, dese a la Secretaría de Gobierno y oportunamente, archívese.

Lic. Diana N. Preisler
Jefa del Dpto. de Desp. y Adm. de la Direc.
Admin. y Desp. S.D.U.
DNP

Arq. ALEJANDRO E. LOPEZ
Secretario de Desarrollo Urbano
Municipalidad de Concordia

Ing. LUIS VICTOR COSTA
Subsecretario de Obras Públicas
Municipalidad de Concordia

Dr. FRANCISCO AZCUÉ
PRESIDENTE MUNICIPAL
DE CONCORDIA

ES COPIA

Concordia MUNICIPALIDAD

Secretaría de Desarrollo Urbano
Departamento de Obras Privadas

SOLICITUD DE VIABILIDAD DE OBRA

PLANILLA N°1

La presente planilla posee carácter de DECLARACIÓN JURADA.

A completar por el **profesional**. Completar con letra imprenta mayúscula, en forma clara, sin tachaduras ni enmiendas.

SOLICITUD N° _____

Casillero a completar por el Depto. de Obras Privadas

Carácter de la solicitud	☐Obra Nueva ☐Refacción ☐Ampliación ☐Otro: ..... Destino/Uso: .....

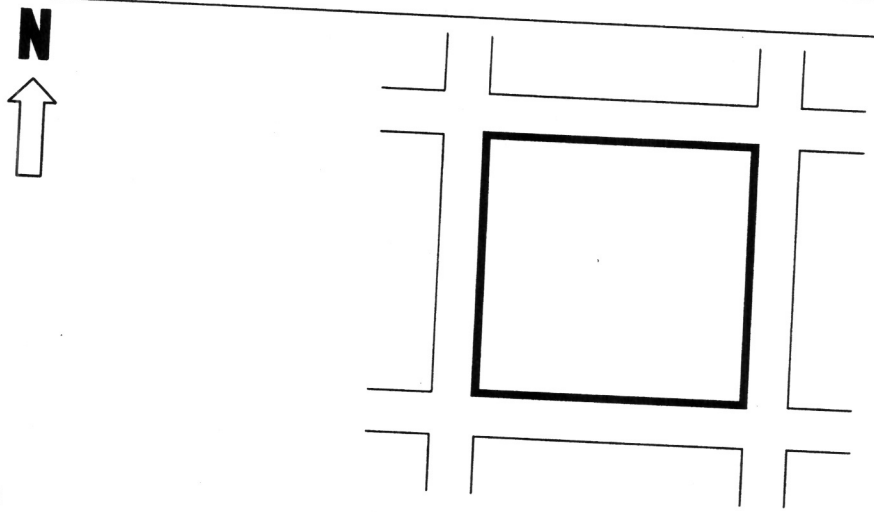
PROPIETARIO			
Apellido y Nombres			
D.N.I.			
Domicilio Legal			
Teléfono		Email	
Firma			

PROFESIONAL			
Apellido y Nombres			
D.N.I.		Matrícula N°	
Domicilio Legal			
Teléfono		Email	
Firma			

DATOS PARCELARIOS			
Calle			N°
Entre Calles			
Superficie Terreno	m²	Frente/s (Mtros.)	
Sección y/o Manzana		Parcela	

OQUIS DE UBICACIÓN

e deberán indicar todas las calles que rodean la manzana y la ubicación del inmueble, acotando distancias a esquinas y medidas del lote.



Ancho de calle:

ESPACIO PÚBLICO EXISTENTE

Vereda reglamentaria (Ord. 17.303/70)	¿Cuenta con vereda? Características.
Veredas Linderas	¿Cuenta con veredas linderas? Niveles de piso en E.M. respecto al cordón.
Arbolado Público	¿Cuenta con arbolado público? Cantidad y especies.
Rampas (parcela de esquina)	¿Cuenta con rampas para personas con movilidad reducida?

ÁREA URBANA (reglamentario para cada zona)

Área/Zona		FOS:		% sup. absorbente:	%	FOT:	
Retiro frente	m.	Retiro Lat.		m.		m.	
Cantidad de niveles		Altura máxima					
Particularidades naturales existentes	☐ Arroyo. ☐ Humedal. ☐ Otro:.....						
Propiedad de Interés patrimonial	☐ Anterior al año 1940 y/o incluida en Ord. N°29.789/97 de Interés Patrimonial. ☐ Catálogo de Patrimonio de la Ciudad de Concordia (Decreto N°884/2022). ☐ Otro:.....						
Actividad admitida en la zona	Actividad:..... ☐ Conforme ☐ No Conforme						

OBRA PROYECTADA

SUPERFICIES PARA FACTORES DE OCUPACIÓN

Superficie computable para F.O.S.	m²	F.O.S. PROYECTADO	

Factor de Ocupación del Suelo (F.O.S): Proporción máxima de la superficie total de una parcela que puede ser ocupada con edificios, ya sea a nivel físico en la cota de la parcela o según la proyección horizontal a esa cota, considerando la envolvente total del edificio, excluido solamente los balcones de vuelo, menor o igual a 1,50 metros. No se computarán para la determinación de este factor las construcciones subterráneas con techo bajo nivel de vereda.

Superficie computable para F.O.T.	m²	F.O.T. PROYECTADO	

Factor de Ocupación Total (F.O.T.): Número que multiplicado por la superficie total de la parcela, determina la máxima superficie cubierta edificable. Dicha superficie construible incluye las áreas ubicadas a cualquier cota de nivel, destinadas a cualquier actividad, excluyendo solamente la de los locales de instalaciones técnicas complementarias y las destinadas a cumplimentar con las exigencias mínimas de estacionamiento parcelario. La planta libre no se computará a los efectos de este factor.

Cantidad de niveles		Superficie Absorbente	Reglamentario: m²
Altura de edificio	m.		Propuesto: m²

No serán considerados para dicha altura máxima, los correspondientes a los locales de instalaciones técnicas complementarias (sala de máquinas, tanques, etc.), los que podrán exceder la misma.

...En los espacios libres de manzana, sobre el total de la superficie de suelo libre, resultado de la aplicación del FOS deberá mantenerse, como mínimo, el 70 % sin pavimentos ni solados impermeables, preferentemente con cobertura vegetal y arbolada, a fin de contribuir al equilibrio climático y reducir los aportes de aguas pluviales al sistema público de drenaje.

Línea de Frente Interno (L.F.I.)	m.	Existe o se proyecta construcción en centro libre de manzana	SI	NO	m²

BALANCE DE SUPERFICIES

Obras P.B. + 2 niveles, para edificios de más niveles se deberá confeccionar balance de superficie según Anexo II

Superficies existentes con antecedentes (documentación de obra)			
Cubierta	m²	Semicubierta (100%)	m²
Superficies existentes sin antecedentes (documentación de obra)			
Cubierta	m²	Semicubierta (100%)	m²
Superficies a demoler			
En planta baja	m²	Otros niveles	m²
		TOTAL	m²

Superficies proyectadas

Superficie cubierta (1)		Superficie Semicubierta al 100% (2)		Superficie Semicubierta computable (3)	TOTAL (1)+(3)
Planta baja	m²	Planta baja	m²	25% 50% 75% m²	m²
1er. piso	m²	1er. Piso	m²	25% 50% 75% m²	m²
2do. piso	m²	2do. piso	m²	25% 50% 75% m²	m²
				TOTAL	**m2**

OBSERVACIONES

Los abajo firmantes declaramos conocer el Código de Edificación de la ciudad de Concordia (Ord. N°17.303/70) en cuanto al proyecto y construcción de las obras y el Código de Ordenamiento Urbano y Territorial (COUyT, Ord. N°38104/23).

..... FIRMA Y ACLARACIÓN DEL PROPIETARIO	..... FIRMA Y ACLARACIÓN DEL PROFESIONAL

SOLICITUD DE VIABILIDAD DE OBRA

PLANILLA N°2

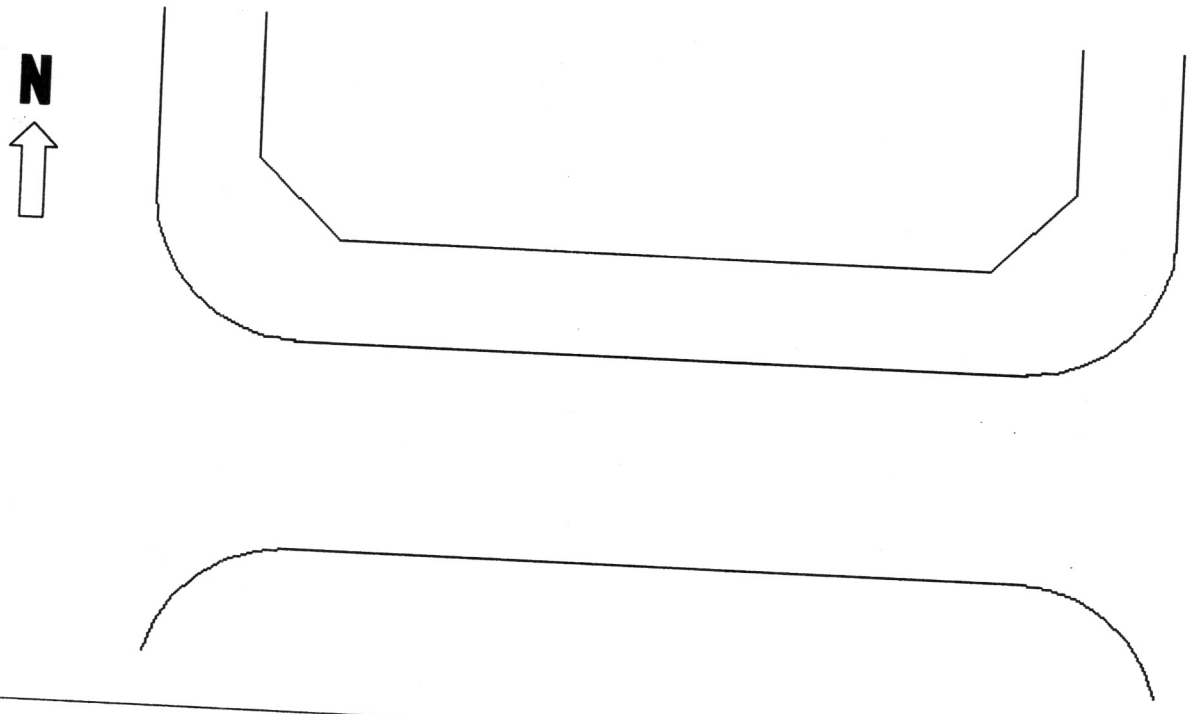
A completar por las **áreas municipales**.

DIRECCIÓN DE CATASTRO (Reporte catastral)			
Domicilio Parcelario:			
Sección:	Manzana:	Parcela:	U.F.:
Partida Municipal:		Partida Provincial:	
Superficie Terreno	Mtros.²	Ubicada	☐ Sobre cota 14 m. ☐ Bajo cota 14 m.
Titular			
Observaciones			

.....
Fecha

.....
Firma y Sello

DIRECCIÓN DE INGENIERÍA	
Línea municipal (LM) de edificación y Nivel de cordón cuneta frente a parcela involucrada.	
Ancho de calle	



.....
Fecha

.....
Firma y Sello

SOLICITUD DE VIABILIDAD DE OBRA

PLANILLA N°3

A completar por el **Departamento de obras Privadas**.

DEPARTAMENTO DE OBRAS PRIVADAS, División Control de Documentación.

ÁREA URBANA

Área / Zona		Admitido		Propuesto		Excedido	
	F.O.S.	%		%		%	
		m²		m²		m²	
	F.O.T.	%		%		%	
		m²		m²		m²	
Línea de frente interno		m	m²	m	m²	m	m²
Cantidad de niveles							
Altura de Edificio		m		m		m	
Superficie Absorbente		m²		m²		m²	
Observaciones							

LISTA DE COMPROBACIONES

Marcar con una X el que corresponda, en el caso de que no aplique, tachar ambos casilleros.

1	DOCUMENTACIÓN	CUMPLE	
		SI	NO
1.1.	Nota de solicitud de viabilidad.		
1.2.	Comprobante de titularidad.		
1.3.	Fotocopia de DNI de titular.		
1.4.	Planilla de solicitud de viabilidad completa por profesional.		
1.4.1.	Datos y firmas completas.		
1.4.2.	Datos parcelarios completos.		
1.4.3.	Croquis de ubicación completo (acotado, distancia a esquina).		
1.4.4.	Espacio público existente, datos completos.		
1.4.5.	Área urbana, completa y correcta.		
1.4.6.	Destino / Uso conforme		
1.5.	Obra proyectada, datos completos.		
1.5.1.	Planilla de solicitud de viabilidad completa por áreas municipales.		
1.5.2.	Planilla informada por la Dirección de Catastro.		
1.6.	Planilla informada por la Dirección de Ingeniería.		

OBSERVACIONES:

2	CARÁTULA	CUMPLE	
		SI	NO
2.1.	Nomenclatura catastral.		
2.2.	Nombre del/los propietario/s.		
2.3.	Calle y número parcelario.		
2.4.	Clase de obra (vivienda unifamiliar, local comercial, depósito, etc).		
2.5.	Plano (obra nueva, ampliación, modificación de obra, etc).		
2.6.	Fecha de presentación (mes y año).		
2.7.	Escala 1/100, otras.		
2.8.	Balance de superficies.		
2.9.	Cuadro de Área urbana y Factores de Ocupación.		
2.10.	Croquis de ubicación (norte hacia arriba).		

2.11.	Datos y firma del propietario.		
2.12.	Datos y firma del proyectista. (El resto de los datos se los exigirán al momento de la documentación definitiva).		
2.13.	Espacio destinado a sellos municipales vacío.		
2.14.	Formato de carátula.		

OBSERVACIONES:

3	PLANTA (baja, alta, subsuelo, azotea, de demolición, etc.)	CUMPLE	
		SI	NO
3.1.	Lote acotado en todos sus lados.		
3.2.	En esquina, ochava reglamentaria.		
3.3.	Retiros obligatorios (frente, laterales).		
3.4.	Línea de frente interno (espacio libre de manzana).		
3.5.	Indica Línea municipal (L.M.), Eje medianero (E.M.).		
3.6.	Cotas completas de locales, a ejes y legibles.		
3.7.	Indica superficie absorbente / solados.		
3.8.	Estacionamientos según normativa.		
3.9.	Espesor de muros medianeros.		
3.10.	Espesores de muros (Internos y externos).		
3.11.	Cerco perimetral, material, altura y espesor.		
3.12.	Tabiques demolidos / a demoler. O planta de demolición.		
3.13.	Intercepción de vistas.		
3.14.	Indica proyecciones (Claraboyas, plantas Altas, entrepisos, galerías, etc.).		
3.15.	Enumeración y designación de Locales, según normativa.		
3.16.	Vereda reglamentaria, con características y materiales.		
3.17.	Cazuela en vereda para arbolado urbano.		
3.18.	Espacio verde en vereda (calles 24,24m.).		
3.19.	Rampas de ingreso a garage reglamentaria.		
3.20.	Rampas para personas con movilidad reducida (en esquina).		
3.21.	Niveles de locales, patios, cordón cuneta, vereda, etc.		
3.22.	Líneas identificadoras de cortes.		
3.23.	Escaleras: ancho, sentido de ascenso. Baranda: características (Altura, materiales).		

OBSERVACIONES:

4	PLANTA DE TECHO	CUMPLE	
		SI	NO
4.1.	Vista superior de todos los techos de todas plantas y acotados.		
4.2.	Materiales de cubierta y/o solados.		
4.3.	Escurrimiento, dirección y pendientes.		
4.4.	Tanque de agua (Capacidad, material, tipo de apoyo) y cota a eje.		
4.5.	Desagües pluviales.		
4.6.	Cotas de nivel de azoteas, terrazas, techos.		

OBSERVACIONES:

5	CORTES (transversal y longitudinal)	CUMPLE	
		SI	NO
5.1.	Alturas de locales, espesor de losas.		
5.2.	Niveles de solados, terrenos naturales, parapetos.		
5.3.	Materiales y terminación de cubiertas y cielorrasos.		

OBSERVACIONES:

6	FACHADAS	CUMPLE	
		SI	NO
6.1.	Fachadas visibles sobre vía pública. (En esquina ambas).		
6.2.	Materiales y terminación.		
6.3.	Niveles / Cotas.		
6.4.	Propiedades de Interés Patrimonial: actual y proyectada.		

OBSERVACIONES:

7	EDIFICIOS EN ALTURA Y/O GRANDES SUPERFICIES	CUMPLE	
		SI	NO
7.1.	Balance de Superficie, Anexo II.		
7.2.	Factibilidad EDOS. (Para construcciones mayores a 500m^2).		
7.3.	Factibilidad Cooperativa Eléctrica y otros servicios de Concordia LTDA. (Para construcciones mayores a 500m^2).		
7.4.	Cantidad de niveles.		
7.5.	Altura máxima.		
7.6.	Plano R.		
7.7.	Detalle de escalera.		
7.8.	Captación de aguas de lluvias en medianeras (Sección 12.1.9, COUyT).		
7.9.	Retiro obligatorio en Edificaciones Patrimoniales y/o vecinas a estas. (Basamento).		
7.10.	Ley Provincial N°9393, Grandes superficies comerciales. (Para construcciones mayores a 500m^2).		
7.11.	Certificado de aptitud ambiental (Decreto Provincial N°4977 - EIA).		

OBSERVACIONES:

Notificado el profesional / propietario, retira fojas N°....., para su Corrección. Se otorga un plazo de ..... días corridos.	Fecha	Firma profesional y aclaración.
Notificado el profesional / propietario, reintegra fojas N°....., para su evaluación.	Fecha	Firma y aclaración.
Notificado el profesional / propietario, retira fojas N°....., para su Corrección. Se otorga un plazo de ..... días corridos.	Fecha	Firma profesional y aclaración.
Notificado el profesional / propietario, reintegra fojas N°....., para su evaluación.	Fecha	Firma y aclaración.

OBSERVACIONES:.....

.....

Habiendo evaluado la presente solicitud, el proyecto se considera.....

Fecha:	

.....

Firma y sello

DEPARTAMENTO DE OBRAS PRIVADAS

De conformidad con lo actuado, el **Departamento de Obras Privadas** ..... la presentación del proyecto correspondiente en un todo de acuerdo a la documentación adjunta.

Fecha:	

.....
Firma y sello

Nota:

1. Este permiso no exime de cumplimentar las reglamentaciones vigentes,
2. Este permiso tiene una validez de **CIENTO OCHENTA DÍAS CORRIDOS** (180) a partir de la fecha de su Convalidación,
3. **EL PRESENTE NO IMPLICA AUTORIZACION PARA EL INICIO DE LA OBRA.**

Notificado el profesional / propietario, retira Certificado de convalidación de obra y una copia del plano convalidado. Fojas N°.....	Fecha	Firma y aclaración.

Concordia
MUNICIPALIDAD

Secretaría de Desarrollo Urbano
Departamento de Obras Privadas

Certificado de Viabilidad de obra

A entregar al propietario / profesional.

SOLICITUD N° ____

PROPIETARIO		
Apellido y Nombres		
Domicilio Legal		
PROFESIONAL		
Apellido y Nombres		
Domicilio Legal		
Matrícula Prof. N°		
DATOS PARCELARIOS		
Calle		N°
Entre Calles		
Frente/s (Mtros.)		
Sección y/o Manzana		
Parcela		
Superficie Terreno (Mtros.²)		

DEPARTAMENTO DE OBRAS PRIVADAS

De conformidad con lo actuado, el **Departamento de Obras Privadas** ..... la presentación del proyecto correspondiente en un todo de acuerdo a la documentación adjunta.

Fecha: ____

.....
Firma y sello

Nota:

1. Este permiso no exime de cumplimentar las reglamentaciones vigentes,
2. Este permiso tiene una validez de **CIENTO OCHENTA DÍAS CORRIDOS** (180) a partir de la fecha de su Convalidación,
3. **EL PRESENTE NO IMPLICA AUTORIZACION PARA EL INICIO DE LA OBRA.**

Solicitud de VIABILIDAD DE OBRA.

Previo al inicio de una obra nueva, ampliación, refacción, modificación de obra, etc, se debe realizar la presentación de la SOLICITUD DE VIABILIDAD DE OBRA; el cual se realiza ante Mesa de Entrada por expediente administrativo y debe contar con la siguiente documentación mínima:

1. Nota solicitando la convalidación de la Solicitud de viabilidad de obra, firmada por el propietario y el profesional. (Anexo I, Ejemplo de nota)
2. Una copia de la Planilla de VIABILIDAD DE OBRA, completa y firmada. (Ver Anexo III, instructivo para llenar planilla)
3. Informe de Titularidad de la Dirección de Catastro coincidente con el solicitante. En caso que no coincida la Titularidad Catastral con el Solicitante se deberá acreditar la titularidad con Certificado de Dominio, boleto de compraventa o testimonio de declaratoria de herederos.
4. Fotocopia de DNI del titular del Inmueble.
5. Dos copias del plano General de obra, firmadas por el profesional y el propietario.
6. Certificado de Viabilidad de Obra, en blanco.

Si la documentación mínima estuviera incompleta, se notificará mediante correo electrónico al profesional y propietario con un plazo de 7 días corridos para cumplimentar, periodo en que el expediente quedara reservado. **No se analizarán Proyectos con documentación incompleta**.

Solicitud de Viabilidad de obra CONVALIDADA: En estos casos, se convalidará la documentación y se entregará al profesional: Certificado de Viabilidad de obra y una copia del plano, ambos con la leyenda: CONVALIDA.

Solicitud de Viabilidad de obra con OBSERVACIONES: En caso de existir correcciones a realizar por el profesional, se notificará al mismo otorgando un plazo para la corrección de la documentación. En estos casos el profesional retirará la Planilla N°4 –Correcciones-, completa y firmada por el Departamento de Obras Privadas y las copias de los planos.

Una vez que el profesional devuelve la documentación corregida, se evaluará y si corresponde se procederá a la convalidación de la Viabilidad de obra.

En caso de que no se cumplimente en el plazo otorgado, el expediente podrá archivarse.

Solicitud de Viabilidad de obra DENEGADA: En estos casos se entregará el Certificado de Viabilidad de obra y la copia de un plano con la leyenda: DENEGADO, acompañado de la Planilla N°4 con todas las observaciones.

Si la solicitud es denegada, el profesional podrá reformular la propuesta. En estos casos la presentación de la nueva propuesta se adjuntará al expediente iniciado, haciendo entrega de la documentación en la ventanilla del Departamento. (Ver anexo IV, Solicitud evaluación de reformulación de proyecto)

Cabe aclarar que si la presentación la realiza un nuevo profesional, deberá partir de cero, iniciando un nuevo expediente.

Concordia
MUNICIPALIDAD

Secretaría de Desarrollo Urbano
Departamento de Obras Privadas

SOLICITUD DE VIABILIDAD DE OBRA

PLANILLA N°4

Planilla de **OBSERVACIONES**. A entregar al profesional.

SOLICITUD N° _____

PROPIETARIO		
Apellido y Nombres		
Domicilio Legal		
PROFESIONAL		
Apellido y Nombres		
Domicilio Legal		
Matrícula Prof. N°		
DATOS PARCELARIOS		
Calle		N°
Entre Calles		
Frente/s (Mtros.)		
Sección y/o Manzana		
Parcela		
Superficie Terreno (Mtros.²)		

DEPARTAMENTO DE OBRAS PRIVADAS, División Control de Documentación.

ÁREA URBANA

Área / Zona		Admitido		Propuesto		Excedido	
	F.O.S.	%		%		%	
		m²		m²		m²	
	F.O.T.	%		%		%	
		m²		m²		m²	
Línea de frente interno		m	m²	m	m²	m	m²
Cantidad de niveles							
Altura de Edificio		m		m		m	
Superficie Absorbente		m²		m²		m²	
Observaciones							

STA DE COMPROBACIONES.

Marcar con una X el que corresponda, en el caso de que no aplique, fachar ambos casilleros.

1	DOCUMENTACIÓN	CUMPLE	
		SI	NO
1.1.	Nota de solicitud de viabilidad.		
1.2.	Comprobante de titularidad.		
1.3.	Fotocopia de DNI de titular.		
1.4.	Planilla de solicitud de viabilidad completa por profesional.		
1.4.1.	Datos y firmas completas.		
1.4.2.	Datos parcelarios completos.		
1.4.3.	Croquis de ubicación completo (acotado, distancia a esquina).		
1.4.4.	Espacio público existente, datos completos.		
1.4.5.	Área urbana, completa y correcta.		
1.4.6.	Destino / Uso conforme		
1.5.	Obra proyectada, datos completos.		
1.5.1.	Planilla de solicitud de viabilidad completa por áreas municipales.		
1.5.2.	Planilla informada por la Dirección de Catastro.		
1.6.	Planilla informada por la Dirección de Ingeniería.		

OBSERVACIONES:

2	CARÁTULA	CUMPLE	
		SI	NO
2.1.	Nomenclatura catastral.		
2.2.	Nombre del/los propietario/s.		
2.3.	Calle y número parcelario.		
2.4.	Clase de obra (vivienda unifamiliar, local comercial, depósito, etc).		
2.5.	Plano (obra nueva, ampliación, modificación de obra, etc).		
2.6.	Fecha de presentación (mes y año).		
2.7.	Escala 1/100, otras.		
2.8.	Balance de superficies.		
2.9.	Cuadro de Área urbana y Factores de Ocupación.		
2.10.	Croquis de ubicación (norte hacia arriba).		
2.11.	Datos y firma del propietario.		
2.12.	Datos y firma del proyectista. (El resto de los datos se los exigirán al momento de la documentación definitiva).		
2.13.	Espacio destinado a sellos municipales vacío.		
2.14.	Formato de carátula.		

OBSERVACIONES:

3	PLANTA (baja, alta, subsuelo, azotea, de demolición, etc.)	CUMPLE	
		SI	NO
3.1.	Lote acotado en todos sus lados.		
3.2.	En esquina, ochava reglamentaria.		
3.3.	Retiros obligatorios (frente, laterales).		
3.4.	Línea de frente interno (espacio libre de manzana).		
3.5.	Indica Línea municipal (L.M.), Eje medianero (E.M.).		
3.6.	Cotas completas de locales, a ejes y legibles.		
3.7.	Indica superficie absorbente / solados.		
3.8.	Estacionamientos según normativa.		
3.9.	Espesor de muros medianeros.		
10.	Espesores de muros (Internos y externos).		
11.	Cerco perimetral, material, altura y espesor.		
12.	Tabiques demolidos / a demoler. O planta de demolición.		
13.	Intercepción de vistas.		
14.	Indica proyecciones (Claraboyas, plantas Altas, entrepisos, galerías, etc.).		
15.	Enumeración y designación de Locales, según normativa.		
16.	Vereda reglamentaria, con características y materiales.		

3.17.	Cazuela en vereda para arbolado urbano.		
3.18.	Espacio verde en vereda (calles 24,24m.).		
3.19.	Rampas de ingreso a garage reglamentaria.		
3.20.	Rampas para personas con movilidad reducida (en esquina).		
3.21.	Niveles de locales, patios, cordón cuneta, vereda, etc.		
3.22.	Líneas identificadoras de cortes.		
3.23.	Escaleras: ancho, sentido de ascenso. Baranda: características (Altura, materiales).		
OBSERVACIONES:			

4	PLANTA DE TECHO	CUMPLE	
		SI	NO
4.1.	Vista superior de todos los techos de todas plantas y acotados.		
4.2.	Materiales de cubierta y/o solados.		
4.3.	Escurrimiento, dirección y pendientes.		
4.4.	Tanque de agua (Capacidad, material, tipo de apoyo) y cota a eje.		
4.5.	Desagües pluviales.		
4.6.	Cotas de nivel de azoteas, terrazas, techos.		
OBSERVACIONES:			

5	CORTES (transversal y longitudinal)	CUMPLE	
		SI	NO
5.1.	Alturas de locales, espesor de losas.		
5.2.	Niveles de solados, terrenos naturales, parapetos.		
5.3.	Materiales y terminación de cubiertas y cielorrasos.		
OBSERVACIONES:			

6	FACHADAS	CUMPLE	
		SI	NO
6.1.	Fachadas visibles sobre vía pública. (En esquina ambas).		
6.2.	Materiales y terminación.		
6.3.	Niveles / Cotas.		
6.4.	Propiedades de Interés Patrimonial: actual y proyectada.		
OBSERVACIONES:			

7	EDIFICIOS EN ALTURA Y/O GRANDES SUPERFICIES	CUMPLE	
		SI	NO
7.1.	Balance de Superficie, Anexo II.		
7.2.	Factibilidad EDOS. (Para construcciones mayores a 500m^2).		
7.3.	Factibilidad Cooperativa Eléctrica y otros servicios de Concordia LTDA. (Para construcciones mayores a 500m^2).		
7.4.	Cantidad de niveles.		
7.5.	Altura máxima.		
7.6.	Plano R.		
7.7.	Detalle de escalera.		
7.8.	Captación de aguas de lluvias en medianeras (Sección 12.1.9, COUyT).		
7.9.	Retiro obligatorio en Edificaciones Patrimoniales y/o vecinas a estas. (Basamento).		
7.10.	Ley Provincial N°9393, Grandes superficies comerciales. (Para construcciones mayores a 500m^2).		
7.11.	Certificado de aptitud ambiental (Decreto Provincial N°4977 - EIA).		
OBSERVACIONES:			

Habiendo evaluado la solicitud N°....., se realizan las siguientes observaciones:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Se otorga un plazo de ..... días corridos para adecuar lo observado.

Fecha:	

.....
Firma y sello

.....
Firma y sello