## **SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y OBRAS PÚBLICAS**

MUNICIPALIDAD DE VICENTE LÓPEZ

**FORMULARIO**

**DECLARACIÓN JURADA DE AVISO DE OBRA**

ART. 2.1.1.3 DEL CÓDIGO DE LA EDIFICACIÓN

**IMPORTANTE:** la presentación de la documentación que se adjunta reviste carácter de declaración jurada y su aprobación queda condicionada al análisis y evaluación que haga de ella la autoridad competente, por lo cual no genera derechos para el inicio de las obras. No aplica para obras con modificación de superficie, cambio de fachada, modificación de estructura de techos y/o modificaciones internas que involucren tabiquería.

Se les recuerda a los Sres. propietarios, profesionales y/o contribuyentes que soliciten ante este municipio un Aviso de Obra, que es de aplicación ineludible la **Ordenanza N° 35841**, que exige el óptimo estado de transitabilidad de la acera. Previo al otorgamiento del Aviso de Obra, los inspectores de la DGOP verificarán el buen estado de la misma, caso contrario el Aviso de Obra quedará en suspenso y sujeto a la reparación de la vereda en un plazo de 30 días (Conforme lo indica el código de Edificación).

**REQUISITOS**

1. **En el caso de inmuebles no sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal**

**a) Si es Titular**

* Documento de Identidad (fotocopia de ambas caras)
* Último plano de obra registrado (fotocopia)
* Escritura del inmueble (fotocopia) • Boleta de ALCVP y SV (fotocopia)

**b) Si es Profesional**

* Autorización del titular
* Documento de Identidad del titular y profesional (fotocopia de ambas caras)
* Último plano de obra registrado (fotocopia)
* Escritura del inmueble (fotocopia)
* Boleta de ALCVP y SV (fotocopia)
1. **En el caso de unidades funcionales dentro de inmuebles sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal a) Si es Titular** de alguna unidad funcional y el aviso no afecta partes comunes
* Documento de Identidad (fotocopia de ambas caras)
* Último plano registrado (copia simple)
* Escritura de su Unidad Funcional (fotocopia) • Boleta de ALCVP y SV (fotocopia)
1. **Si es Profesional**
* Autorización del titular
* Documento de Identidad del titular y profesional (fotocopia de ambas caras)
* Último plano registrado (copia simple)
* Escritura de su Unidad Funcional (fotocopia) • Boleta de ALCVP y SV (fotocopia)
1. **Si es Inquilino**
* Autorización del Propietario (ante Escribano)
* Documento de Identidad del titular y solicitante (fotocopia de ambas caras)
* Último plano registrado (copia simple)
* Contrato de Locación (copia)
* Boleta de ALCVP y SV (fotocopia)
1. **Para inmuebles sometidos al Régimen de Propiedad Horizontal cuando el aviso afecte partes comunes**

**a) Si es Administrador**

* Plano del edificio (copia simple)
* Acta de designación del administrador (copia certificada)
* Autorización de los trabajos por parte del consorcio (copia de Acta de asamblea)
* Documento de Identidad del Administrador (fotocopia de ambas caras)
1. **Si es Profesional o Empresa**
* Autorización del administrador
* Documento de Identidad del solicitante y administrador (fotocopia de ambas caras)
* Plano del edificio (copia simple)
* Acta de designación del administrador (copia certificada)
* Autorización de los trabajos por parte del consorcio (copia de Acta de asamblea)

**4) Abonar Sellado (Cód. 51) en Tesorería Municipal**

**DATOS DEL SOLICITANTE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| APELLIDO | NOMBRE | CARÁCTER | TIPO DE DOC. | NÚMERO |
|  |  |  |  |  |
| CUIL / CUIT | TEL / | CEL |  |  |  |  |   CORREO ELECTRÓNICO |
|  |  |  |
| DOMICILIO DEL SOLICITANTE |
| CALLE | N° | PISO | DEPTO. | C.P. | LOCALIDAD |
|  |  |  |  |  |  |

**DATOS DEL INMUEBLE**

|  |  |
| --- | --- |
| CUENTA | NOMENCLATURA CATASTRAL |
|  | CIRC. | SECC. | FRACC. | MANZ. | PARC. | U.F. | U. COMP. | POL. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| DOMICILIO DEL NMUEBLE |
| CALLE | N° | PISO | DEPTO. | C.P | LOCALIDAD |
|  |  |  |  |  |  |

**MOTIVO**

Declaro bajo juramento que:



|  |  |
| --- | --- |
|  | **Ejecutar solados a realizar (pisos)** |
|  | **Cambio de revestimientos (azulejos, cerámicos)** |
|  | **Terraplenar, rellenar terrenos (presentar croquis de tareas)** |
|  | **Cambio de material de cubierta de techos (no extensivo a estructuras)** |
|  | **Ejecutar cielorrasos** |
|  | **Revocar cercas al frente** |
|  | **Refaccionar aceras** |
|  | **Cercar, abrir vanos (excepto en fachada principal)** |
|  | **Ejecutar revoques o trabajos similares** |
|  | **Limpiar o pintar fachadas** |
| **Otros trabajos no detallados en los rubros anteriores y/u observaciones por declarar --------------------------------------------------** |




# **OBLIGACIONES**

* 1. Exhibición del cartel de aviso de obra, incluyendo número de expediente (Artículo 5.1.2.1 del C.E.)
	2. Protección a la vía pública y linderos (Artículo 5.14.2, incisos A, A.1, A.2 y B del C.E.)
	3. Caída de materiales a linderos (Artículo 5.14.3 del C.E.)
	4. Prohibición de ocupar la vía pública con materiales y/o escombros (Artículo 5.14.4 del C.E.)

# **IMPORTANTE**

La Dirección de Inspecciones hace constar que en caso de detectarse la ejecución de tareas que requieran la tramitación de un Permiso de Obra se procederá a la Clausura de dichos trabajos y se producirá la anulación automática del presente Aviso de Obra.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FIRMA DEL TITULAR O |  | ACLARACIÓN |  | D.N.I. |  | FIRMA Y SELLO DEL |
| REPRESENTANTE |  |  |  |  |  | EMPLEADO INTERVINIENTE |