
DECRETO 718/98

TIGRE, 15 de mayo de 1998.-

VISTO:

Que la Ordenanza 844/88, que rige en materia de arrendamiento y habilitación de locales y puestos en el Mercado de Frutos de Tigre, y,

CONSIDERANDO:

Que el art. 11 de dicha norma permite la realización de remodelaciones y mejoras de instalaciones, las que vencida la concesión quedan incorporadas al patrimonio municipal.

Que para los casos antes expuestos, como para las autorizaciones otorgadas por Ordenanzas especiales para realizar construcciones dentro del Puerto de Frutos, resulta necesario contar con normas de presentación de planos que permitan contar con documentación de las obras que ingresarán al patrimonio municipal.

Por ello, el Intendente Municipal del Partido de Tigre en uso de sus atribuciones

DECRETA

ARTICULO 1.- Pónese en vigencia las siguientes normas de presentación de planos para todo tipo de construcciones que se autorice en el Puerto de Frutos de Tigre:

NORMAS DE PRESENTACIÓN

Detalles técnicos necesarios en planos de edificaciones.

Se dejará constancia la situación del predio con referencia a su uso, alturas, superficie, y clase de materiales, ubicación del predio, ancho de calle si la hubiere, nombre de las calles circundantes, orientación, superficie libre de edificación.

Los locales serán acotados.

A) Los dibujos se colocarán en la lámina en el siguiente orden: (de izquierda a derecha).

- 1) Fundaciones: planta de bases y cimientos en general, indicando las profundidades relativas al terreno natural, y todo aquel elemento necesario dentro de este área de la construcción.
- 2) Planta baja: determinación de los ejes divisorios y altura de los mismos, líneas y dimensiones del predio, ángulos, nombre de calles al frente, retiros, definición de infraestructura de agua corriente y cloacas, materiales.
- 3) Planta alta: plantas típicas, variantes, materiales.
- 4) Azotea y techos: patios, dependencias, salida de escaleras, tanques de agua, remate de chimenea, remate de conductos, tipo de escurrimiento, materiales.
- 5) Cortes: se hará uno longitudinal y otro transversal. Se acotará el perfil, el alto de los locales, el solado, los niveles, materiales y fundaciones, canaletas de desagües, altura de parapetos.

Los cortes deberán ser totales, no se aceptará cortes parciales y se realizarán en el sector que ofrezca más detalles.

- 6) Fachadas: todas las que tengan la construcción, acotando alturas y materiales y deberá considerarse que la Secretaría de Gobierno podrá exigir un plano en escala mayor cuando así lo crea conveniente.

- 7) Detalles: las escaleras deberán desarrollarse en escala 1:20 acotando pedada y alzada de los escalones; las escaleras compensadas se presentarán en planta y corte en escala 1:20.
- 8) Silueta y balance de superficie: se dibujará el perímetro total edificado o a edificar y se dividirá en tantas partes como sea necesario formando figuras simples y regulares como ser triángulos, cuadrados, rectángulos, etc.,

Se acotará en todos sus lados y se numerará con figuras para poder individualizarlas en bloque.

En el caso que halla superficie aprobadas anteriormente deberá mencionar número de expediente respectivo.

Deberá quedar registrado la totalidad del edificio.

Se deberá indicar con claridad y correctamente dimensionado los diferentes estados del edificio, como ser “a construir”, “a demoler”, “a ampliar”.

B) CARÁTULA PRINCIPAL Y COMPLEMENTARIA

CARÁTULA PRINCIPAL:

Esta constituye el formato a x b = 18 c., x 30 cm., que se ubicará en la parte inferior derecha de la lámina.-

La carátula constará de los siguientes datos indicados con claridad:

1. Número de puesto o local o identificación del terreno.
 2. Antecedente expediente, si lo hubiere
 3. Plano de:
 - conforme a obra
 - obra nueva
 - demolición, (a ejecutar o ejecutada)
 - ampliación,
 - subsistencia
- Si simultáneamente el plano propondría más de una tarea, si la escala lo permitiese, ambos planos podrían presentarse conjuntamente en una sola presentación.
4. Destino: nombre del uso,
 5. Datos del peticionante: nombre, domicilio real y constituido, documento.
 6. Escala 1:100
 7. Identificación de su ubicación.
 8. FOS Y FOT.
 9. Servicios.
 10. Firma profesional: nombre, apellido, domicilio , matrícula profesional, matrícula municipal, tareas que realiza.
 11. Firma del peticionante, nombre, apellido, domicilio y número de documento.

CARÁTULA COMPLEMENTARIA

Forma parte del cuerpo del plano y se ubica a la izquierda de la principal. En el sector croquis de ubicación se dibujará la superficie de la tierra en la escala que resulte conveniente sin producir cortes indicando sus medidas. Dentro del mismo se ubicará la silueta acotada del total de la construcción, la que se desglosará diferenciando superficies cubiertas y semicubiertas.

C) LEYENDA

En todos los planos deberá figurar la siguiente leyenda: el registro de los planos no implica aprobación de los cálculos de estructura ni la habilitación de los locales. El plano presentado no acredita responsabilidad municipal, la ubicación de las construcciones, ni estado del peticionante, estableciéndose como responsable de todo dato consignado en el plano al señor peticionante y/o profesional.

D) COLORES Y RAYADO REGLAMENTARIOS

1. A ejecutar: muros lleno color rojo.
2. Existente, registrado y/o aprobado: muros sin llenar y rayado a 45° color rojo.
3. Conforme a obra: muros rojos rayado a 45° color rojo y superficies incrementadas se rayará a 45° también en color rojo pero en sentido contrario al anterior.
4. Superficie a demoler: se indicarán los muros con líneas punteadas sin llenar de color amarillo.
5. Superficie a regularizar: se indicarán los muros llenos de color negro.

En todos los casos la separación del rayado entre líneas será de un (1) centímetro.

E) TAMAÑO Y PLEGADO DE LOS PLANOS.

En el ángulo inferior izquierdo de la lámina se dejará una pestaña de 4 centímetros con el fin de facilitar el encarpetao del plano. El plegado será firme y nítido y el tamaño de presentación del plano una vez realizado el mismo será la carátula más la pestaña. El tamaño de la lámina no será superior de 5 carátulas por 3 carátulas.

En caso de que el tamaño de la lámina no de los requerimientos municipales, se utilizará una lámina para arquitectura y otra para estructuras, en la cual también se indicará en el margen inferior derecho, la carátula, discriminando plano de: construcción (arquitectura) y construcción (estructura).

F) DESTINO DE LOS PLANOS

La tela transparente y dos copias una vez ingresadas quedarán en el expediente municipal, las demás se entregarán a los permisionarios.

Las construcciones se deberán presentar en tela transparente original y siete (7) copias línea roja.

G) INICIACIÓN DE LAS OBRAS

Podrán comenzar cuando se hayan entregado los permisos correspondientes.

H) COPIA ORIGINAL DE PLANO ANTECEDENTE:

No deberán tener raspaduras, enmiendas o correcciones de ninguna naturaleza, caso contrario serán rechazadas.

I) DATOS

Los datos consignados en la lámina serán considerados como declaración jurada y todo falseamiento de los mismos será sancionado.

J) PRESENTACIÓN DE PLANOS

Se formalizará el correspondiente expediente en Mesa de Entradas y Salidas debiendo contar con:

- Nota dirigida al señor Intendente.
- Memoria descriptiva del proyecto
- Plano en tela transparente.
- Plano en siete (7) copias línea roja.
- Copia de contrato y copia de plano visado Caja - Colegio o en su defecto la documentación obligatoria de contratación profesional según corresponda.

K) ATRIBUCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PARA CLASIFICAR LOCALES

La determinación del uso de cada local es la que lógicamente resultó de su ubicación y dimensiones y no la que arbitrariamente puede ser consignado en los planos. La Administración puede presumir el destino de los locales de acuerdo a su exclusivo criterio; asimismo puede rechazar proyectos de plantas cuyos locales acusen la intención de una división futura.

ARTICULO 2.- La realización de obra se efectuará observando todas las previsiones de la Ordenanza 320/82, debiendo desarrollarse este tipo de actividades exclusivamente de lunes a viernes, quedando prohibido hacerlo los sábados, domingos y feriados, salvo expresa autorización de la Secretaría de Gobierno.-

ARTICULO 3.- En caso de situaciones no previstas en el presente reglamento, será de aplicación la normativa municipal vigente en materia de obras particulares.-

ARTICULO 4.- Refrende el presente Decreto el señor Secretario de Gobierno.

ARTICULO 5.- Dese al Registro Municipal de Normas. Publíquese. Notifíquese y verifíquese su cumplimiento por la Administración del Mercado de Frutos de Tigre.

D461
b115

Firmado: Ernesto Casaretto, Secretario de Gobierno. Ricardo Ubieta, Intendente.

Es impresión del original digitalizado conservado en archivo magnético en Despacho General y Digesto

DECRETO N° 718/98



PLANO DE

DESTINO

PROPIEDAD: MUNICIPALIDAD DE TIGRE

Calle:

PUERTO DE FRUTOS DE TIGRE

Esc. 1:100

Circuns.	Sección	Manzana	Parcela	ZONA	F.O.S.	F.O.T.

Ubicación

S/TITULO
Mz:
Lote:

ANCHOS
Calle:
Acera

SUPERFICIES

SUP. TERRENO	-----
SUP. CUB.	-----
SUP. S/CUB.	-----
SUP. TOTAL	-----
SUP. LIBRE	-----

PROYECTO	F.O.S.	F.O.T.

SERVICIOS

Agua	Cloaca	Pavim.	Elect.	Gas

REFERENCIAS

Peticionante:
Domicilio:

Profesional:
Domicilio:

MAT ----- CAT ----- MUN -----

Constructor:
Domicilio

El registro de los planos no implica aprobación de los cálculos de estructura ni la habilitación de los locales. El plano presentado no acredita responsabilidad municipal, la ubicación de las construcciones, ni estado del peticionante, estableciéndose como responsable de todo dato consignado en el plano al señor peticionante y/o profesional.

BALANCE DE SUPERFICIES				TOTAL CUB.= m2				TOTAL S/CUB.= m2							
Nº	Medidas		SUP m2	Nº	Medidas		SUP m2	Nº	Medidas		SUP m2	Nº	Medidas		SUP m2
	A	E			A	E			A	E			A	E	
1				5											
2				6											
3				7											
4				8											
Ubicación calle:										Nº		Sup.cub.tot.			

Designación Catastral	Circ.	Sec.	Qta.Ch	Manz.	Frac.	Parc.	U.F.	Partida Cuenta:
CROQUIS DE UBICACIÓN (acotado)					SUP.TERRENO:			
Firmas:			Profesional			Arrendatario:		
Tachar lo que corresponda					Deglose de sup. por año y N° de expediente			
La obra cumple	Retiros	Densid	Ilum. Ventil	Obra en Cód	Expte. N°	Año		m2. construc.
SI					1			
NO					2			
					3			
Si posee final de obra citar Expediente:								
Otros: Expedientes vinculados con el predio, puesto, o local:								

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.